

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE  
LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL  
SERVICIO DENOMINADO “ACTUALIZACIÓN  
PLAN REGULADOR COMUNAL PARA BUIN”

DECRETO N°: 237

BUIN, 20 NOV 2020

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letras b) j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; la Circular N° 20 del 26 de julio de 2020 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, y que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1º Que, la citada Ley N° 18.695, en su artículo 6, letra b), establece que la gestión municipal contará, a lo menos con un plan regulador comunal, el cual en conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones corresponde a un instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento.

2º Que, la División de Desarrollo Urbano, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la Circular Ord. N° 935, de 1 de diciembre de 2009, ha precisado que corresponde a las Municipalidades formular el proyecto de Plan Regulador Comunal, someterlo a diversas instancias de participación ciudadana y aprobarlo por acuerdo del Concejo Municipal, conforme a los contenidos y procedimientos establecidos principalmente en los artículos 41 a 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en los artículos 2.1.10 y 2.1.12 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

3º Que, el artículo 65, letras b) y j) de la mencionada Ley N° 18.695, establece que el alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para aprobar el Plan Regulador Comunal, y para suscribir contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales y que excedan el período alcaldicio.

4º Que, el Gobierno Regional respondió favorablemente a la postulación realizada por la Municipalidad de Buin en relación al proyecto conducente a la actualización de este instrumento de planificación territorial, a escala comunal.

5º Que, bajo este contexto, consta que por medio de la Resolución Exenta N° 54 de 4 de Septiembre de 2019, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, se aprobó un Convenio Mandato suscrito el 12 de Agosto de 2019 entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto ya individualizado, Código BIP 40014146-0.

6º El Decreto Alcaldicio N° 2.904 de 01 de Octubre de 2019 que toma en conocimiento del acto administrativo establecido en el considerando precedente.

**7º** Que, consecuencialmente, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación

**8º** Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

**9º** Las atribuciones y facultades que me confiere la ley.

**RESUELVO:**

**1º APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada “**Actualización Plan Regulador Comunal para Buin**”.

## **CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

**1 GENERALIDADES.**

Las presentes Bases Administrativas regulan la licitación, adjudicación, contratación y ejecución de la consultoría para la “**Actualización Plan Regulador Comunal para Buin**”.

**1.1 Normativa que Rige esta Licitación.**

La Licitación que se individualiza, se contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas en adelante Términos de Referencia y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) El DFL N° 458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- h) El Decreto N° 47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija el texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- i) La Circular N° 935 de 2009, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba el DDU-227 de la División de Desarrollo Urbano.
- j) Ley N° 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- k) Ley N° 21.078, Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano.

**1.2 Modalidad de la Licitación.**

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses e impuestos incluidos.

La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional - Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

El Presupuesto Total Disponible es de **\$347.716.000, impuestos incluidos**.

### **1.3 Unidad Técnica Municipal.**

La Unidad Técnica de este contrato corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, quien deberá designar a un funcionario con la denominación de Inspector Técnico del Servicio, previa dictación del correspondiente decreto alcaldicio, con el objeto de velar por la fiscalización del correcto desarrollo de la prestación del servicio convenido.

El Inspector Técnico del Servicio, contará con la asesoría técnica de un equipo coordinador y consultivo, en los términos establecidos en las Bases Técnicas de este servicio.

### **1.4 Plazo del Contrato.**

El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta la aprobación definitiva del Plan Regulador Comunal.

### **1.5 Plazo de Ejecución del Servicio.**

Los plazos para el desarrollo de esta Asesoría Técnica se encuentran establecidos en el Punto 4.2.1 de las presentes Bases Administrativas.

## **2 PARTICIPANTES.**

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

### **2.1 Inhabilidades.**

#### **2.1.1 Inhabilidades para Ofertar.**

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

#### **2.1.2 Inhabilidades para Contratar.**

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del artículo 4º de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

## **3 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.**

### **3.1 Disposiciones Generales.**

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. De manera sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos (incluyendo los de autor, si procediera), transporte, impuestos, costos de garantías y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de los servicios.

Los plazos de la presente licitación serán en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

### **3.1.1 Modificaciones a las Bases.**

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán publicadas a través del Sistema de Información de Mercado Público. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial, que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

**Fecha de Adjudicación (aplazamiento):** Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

### **3.2 Cronograma de Licitación (Ver Anexo N° 1).**

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

### **3.3 Forma de Presentación de las Propuestas.**

En la fecha y antes de la hora de cierre para la recepción de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en los Puntos N° 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 de las presentes Bases, salvo que concurre alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Aunque no es obligatorio**, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es el mismo **valor total neto**, que se indica en el Formato N° 8.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

### **3.3.1 Anexos Administrativos: Antecedentes que se deben subir.**

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

#### **Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.**

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Punto 4.4.2 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar en la licitación pública.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 3**, Declaración simple sobre saldos insoluto y/o sobre deudas vigentes con trabajadores.
- g) **Balance Clasificado**, al 31 de diciembre de 2019, firmado por un profesional responsable, de preferencia un contador autorizado (detallando el nombre y rut del firmante), Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato N° 10.
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
  - h.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.
  - h.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.
- i) **Acreditación de una política de inclusión**, Se considerará la política que tenga el oferente en materia de equidad de género, en beneficio de la mujer trabajadora, así como también que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o que dentro de sus trabajadores cuente con personas pertenecientes a pueblos originarios. Para ello el oferente deberá considerar lo siguiente:
  - En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el Sello Empresa Mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
  - En caso de trabajadores con discapacidad, deberá contar con certificado de discapacidad emitido por COMPIN, Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) y copias simples del contrato de trabajo.

- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

**Notas:**

En caso que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, sin perjuicio del correspondiente descuento en el subcriterio “Cumplimiento de Requisitos Formales” de la Pauta de Evaluación establecido en el Punto 3.6.4 letra d.1) de las Bases Administrativas.

**Oferente Persona Natural.**

- j) Copia de la cédula de identidad vigente.

**Oferente Persona Jurídica.**

- k) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.  
l) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.  
m) **Certificado de vigencia de la sociedad**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.  
n) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**Nota:**

Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras k) y l).

**3.3.1.1 Tratándose de UTP.**

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 3.3.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

**a) De las Disoluciones de la UTP.**

- a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta,

según lo establecido en el Punto 4.4.2 “Cobro de la Garantía” letra c) de las presentes Bases Administrativas.

**a.2)** En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 8.2.2 letra o) de las presentes Bases Administrativas.

**b) De las Modificaciones de la UTP.**

**b.1)** En la eventualidad que se efectúe una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

**3.3.2 Anexos Técnicos: Antecedentes que se debe subir.**

- a)** **Oferta Técnica**, el oferente deberá considerar dentro de su propuesta un programa de actividades y medidas (Programa de trabajo), que explique claramente todas las actividades a desarrollar, con indicación de la cantidad de días considerados para cada una de ellas (como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 5), esto para un adecuado desarrollo de la consultoría y coordinación con la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Se valorará especialmente la claridad, coherencia y orden de actividades, ello en conformidad a lo exigido en los Términos de Referencia adjuntos.
- b)** **Formato N° 4**, “Cronograma de Ejecución” en concordancia con el programa de actividades ofertado.
- c)** **Formato N° 5**, “Nómina de Profesionales, Formación académica y Experiencia de Cada Uno”, que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el Punto 10 de los Términos de Referencia con títulos profesionales o técnicos que homologuen o superen las exigencias mínimas requeridas. Se deberá indicar claramente las funciones que desarrollará cada integrante del equipo.
- d)** **Formato N° 6**, “Experiencia” del oferente en los Planes Reguladores Comunales aprobados (modificaciones o actualizaciones) desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación, esto como experiencia del oferente en este tipo de asesorías.

**Nota:** Se considera el año 2006 como corte para efectos de la experiencia, en virtud que en dicho año se efectuó la actualización de las leyes en materia de Planes Reguladores.

- e)** **Certificados de Experiencia Consultora**, que acrediten la experiencia descrita por la consultora en el Formato N° 6, estos certificados deben estar emitidos por el Director o Secretario(a) Comunal de Planificación (SECPLA), Asesor Urbano, Director de Obras Municipales (DOM), Alcalde del Municipio o del Secretario(a) Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda, a quienes les prestó sus servicios, en el cual se indiquen las consultorías realizadas en Planes Reguladores Comunales aprobados, modificaciones o actualizaciones, desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación, con indicación de la siguiente información:

- Referencia del oferente
- Resultados obtenidos y/o breve descripción del estudio.
- Fecha de aprobación del Plan Regulador.
- Monto.
- Especialidad.

**Nota:** Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

f) **Certificados de Experiencia de los Profesionales**, que acrediten las labores desarrolladas finalizadas por él o los profesionales ofertados en el Formato N° 5 en materia de instrumentos de planificación territorial, entiéndase para este caso modificaciones o actualizaciones de Planes Reguladores Comunales desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación. Estos certificados deben estar emitidos por el representante legal de la institución pública o privada emitidos por el Director o Secretario(a) Comunal de Planificación (SECPLA), Asesor Urbano, Director de Obras Municipales (DOM), Alcalde del Municipio o del Secretario(a) Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo a quienes les prestó sus servicios, indicando lo siguiente:

- Referencia del oferente
- Resultados obtenidos y/o breve descripción del estudio.
- Fecha de aprobación del Plan Regulador.
- Monto.
- Especialidad.

**Nota:** Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

g) **Formación académica de los Profesionales:** Copia de Certificado de Título o copia de Título legalizado ante notario, del equipo de trabajo que desarrollará el estudio, sean estos de pregrado y postgrado correspondiente. Se considera, en el caso del Coordinador y Encargado en Planificación, para estudios de postgrados, aquellos relacionados con el área de Planificación Territorial, Planificación Urbana, Ordenamiento Territorial u Ordenación del Territorio, Desarrollo Urbano o Desarrollo Territorial.

Para el caso del resto de los profesionales, los estudios de postgrados deben corresponder para el área a desarrollar dentro del plan, por lo cual, en especial en el caso de los estudios diagnósticos, enfocados al estudio o área a desarrollar dentro de la iniciativa.

h) **Formato N° 7, "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación".**

i) **Certificación en el Registro Nacional de Consultores del MINVU**, en Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Urbanismo, Subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, de primera y/o segunda categoría, ingresando la copia del certificado de inscripción. Para el caso de las UTP al menos uno de los integrantes deberá encontrarse inscrito.

### 3.3.3 Anexos Económicos: Antecedentes que se deben subir.

- a) **Formato N° 8, "Oferta Económica"**, correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.
- b) **Formato N° 9:** Declaración simple sobre consultorías en ejecución a la fecha de la apertura de la licitación.
- c) **Formato N° 10**, que acredita la capacidad económica del Proponente
- d) **Informe de Deudas del Sistema Financiero**, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), emitido dentro de los quince (15) días anteriores al acto de apertura de las ofertas.
- e) **Programación financiera** para el normal desarrollo de la consultoría, de acuerdo con el programa de trabajo.

### 3.4 Comunicación Durante el Proceso de Licitación.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del Sistema de Información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

### **3.4.1 Consultas.**

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

### **3.4.2 Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.**

La Municipalidad de Buin, podrá realizar, de oficio, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que no haya quedado suficientemente claro, y deberán ser consideradas por los interesados en la preparación de sus ofertas.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de todos los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación, serán entendidas como interpretación de las presentes Bases, en aquellos aspectos consultados y su aplicación es obligatoria para todos los licitantes.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

### **3.5 Apertura y Evaluación de las Propuestas.**

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del Sistema de Información.

#### **3.5.1 Normas de Presentación de las Ofertas.**

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a)** Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b)** Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma.
- c)** No presenta los antecedentes exigidos en los literales a) y/o i) del Punto 3.3.2 de las presentes bases.
- d)** Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6, 7 y/o 8.
- e)** Si la oferta económica impuesta incluido excede el presupuesto disponible.

- f) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en los Términos de Referencia.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

De declararse inadmisible alguna de las ofertas, se dejará expresa constancia de ello en el acta de la comisión evaluadora, por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas.

### **3.5.2 Plazos de Validez de la Ofertas.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

### **3.6 De la evaluación de las Ofertas.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

#### **3.6.1 Comisión Evaluadora.**

La Comisión Evaluadora estará constituida por cinco (5) funcionarios Municipales, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, uno designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por el Administrador(a) Municipal, uno designado por el Director (a) de Obras Municipales y uno designado por la Directora (a) de Administración y Finanzas, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario Municipal, quien actuará como ministro de fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas según lo establecido en el Punto 3.6.2 de las presentes Bases.

#### **3.6.2 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).**

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes aclaren sus ofertas, como también que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 3.5.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 3.6.4 letra d.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### 3.6.3 Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 3.5.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplen con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

### 3.6.4 Pauta de Evaluación.

	Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a)	Económico	15%	a.1)Oferta Económica	10%
			a.2) Capacidad Económica	5%
b)	Técnico	78%	b.1)Metodología de Trabajo	20%
			b.2)Experiencia Equipo de Profesionales	35%
			b.3)Experiencia de la Consultora	20%
			b.4)Comportamiento Contractual Anterior	3%
			c.1)Política de Inclusión Social	5%
d)	Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	d.1)Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
				<b>TOTAL</b> 100%

**a) Criterio Económico (15%).**

**a.1) Oferta Económica (10%).**

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \left( \frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 10$$

**a.2) Capacidad Económica (5%)**

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se considerarán las deudas de acuerdo al Balance Clasificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, del Formato N°9 y N°10. Estos datos se cruzaran determinando su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizará el siguiente cuadro y formula:

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA					
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N°10 (a)	SALDO EJECUTAR Información extraída Formato N°10 (b)	POR extraída Formato N°10 (c)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 10 (d)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (e)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (f) ; Restar :d)-c)
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACIÓN Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONÓMICA
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Capacidad Económica	Puntaje
Más de \$278.172.801	100 puntos
Entre \$208.629.601 y \$278.172.800	75 puntos
Entre \$139.086.401 y \$208.629.600	50 puntos
Entre \$69.543.201 y \$139.086.400	25 puntos
Menos de \$69.543.200	0 puntos

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,05$$

**b) Criterio Técnico (78%).**

**b.1) Metodología de Trabajo (20%).**

A continuación se definen diez (10) criterios para el análisis de la Metodología entregada por cada oferente:

Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo						
ITEM	Criterio	Observaciones	Puntaje Sub ítem	Puntaje Máximo ítem	Porcentaje	
I	<b>Plazos Establecidos</b>	Respeto las Etapas de Trabajo: Diagnóstico, Imagen Objetivo, Anteproyecto y proyecto	2	5	1	
		Respeto trámites y plazos establecidos en las Bases.	1			
		Respeto la programación establecida en las bases técnicas de la presente licitación	2			
II	<b>Consideraciones Generales</b>	Cumple con lo establecido por idea base	1	10	2	
		Complementa la metodología para la elaboración de la EAE, a partir de lo establecido en la Guía de Orientación para el Uso de la EAE	2			
		Complementa las metodologías de Participación ciudadana teniendo conciencia de la distribución territorial de la comuna	1			
		Presenta propuesta por contingencia del COVID- 19 para la correcta ejecución de la participación ciudadana en su elaboración.	1			
		Establece estrategias y canales de comunicación fluidos, certeros y protocolizados para la solicitud y entrega de información, coordinación de reuniones y entrega de productos en borrador y finales	2			
		Propone un modelo de ciudad basado en las características de la sub-cuenca en donde se emplaza la comuna y a su vez, plantea un modelo de ciudad basado en la recuperación, reposición y protección de los recursos hídricos como cauces naturales y artificiales, y acuíferos en la comuna.	2			
		Basa la planificación urbana y el desarrollo del Plan a partir de normativas, políticas, estrategias y/o programas de carácter regional o nacional que complementen o enriquezcan el instrumento final del Plan Regulador Comunal, como Estrategia Regional de Desarrollo Urbano (ERD), Planes de Movilidad Sustentable, Planes Maestros de Ciclorutas, Ley de Accesibilidad Universal, Política Nacional ante el Riesgo de Desastre, Estrategia Hídrica 2030, Plan de Adaptación al Cambio Climático, etc.	1			
		Respeto plazos establecidos, reportando avances parciales	5			
III	<b>Diagnóstico</b>	Realiza todos los diagnósticos solicitados en las Bases Técnicas	5	20	4	
		Completa Metodologías establecidas en bases técnicas con elementos que profundicen los estudios solicitados	5			
		Cumple con los productos esperados	5			

<b>IV</b>	<b>Imagen Objetivo</b>	Cumple con lo establecido en el artículo 28 octies de la L.G.U.C.	20	20	4
<b>V</b>	<b>Anteproyecto</b>	Cumple con lo necesario para la memoria explicativa según la DDU 227	5	20	4
		Cumple con lo establecido en la DDU 227 en lo referido a la ordenanza	5		
		Los planos entregados están estrechamente relacionados a lo establecido en la ordenanza	5		
		Cumple con los formatos de entrega de todos los documentos	5		
<b>VI</b>	<b>Proyecto</b>	Entrega una metodología de seguimiento del proceso de aprobación, cumpliendo plazos establecidos y condiciones de prórroga	10	10	2
<b>VII</b>	<b>Productos</b>	Entrega en su totalidad los productos exigidos en bases técnicas	2,5	5	1
		Los productos integran todos los estudios y sus complementos mencionados en el ítem II propuestos por la consultora	2,5		
<b>VIII</b>	<b>Objetivos</b>	Desarrolla los objetivos exigidos en bases técnicas	5	5	1
<b>IX</b>	<b>Calendarización</b>	Entrega una calendarización clara de procesos y entrega de resultados	2,5	2,5	0,5
<b>X</b>	<b>Formato</b>	Cumple con formato de entrega de informe metodológico	2,5	2,5	0,5
<b>TOTAL PONDERACIONES</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>20%</b>

Entiéndase la forma de calcular el porcentaje de la siguiente forma:

$$\text{Porcentaje} = \left( \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máx Item}} \right) \times (\text{Porcentaje Item})$$

**b.2) Experiencia y Formación Académica Equipo de Profesionales (35%).**  
**b.2.1 Experiencia (20%)**

Se deberá constatar la experiencia de cada profesional cumpliendo con lo indicado en el punto 3.3.2, letra f) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
41 y más	100
31 – 40	75
21 – 30	50
11 – 20	25
0 – 10	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,2$$

**b.2.2 Formación Académica (15%)**

Se considerará una valoración respecto de la formación académica de todo el Equipo de profesionales, de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra g) de las presentes Bases, luego se aplicará la siguiente tabla:

**Tabla Evaluación Puntaje Profesionales**

Nº	ITEM	Perfil Profesional	Puntaje Ítem				Puntaje Máximo ITEM	Porcentaje ITEM		
			FORMACIÓN ACADÉMICA							
			Titulación Profesional	Diplomado	Magíster	Doctorado				
1	Coordinador y encargado de Planificación	Geógrafo, Arquitecto o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	5	10	15	20	20	3		
2	Encargado de Participación	Sociólogo, Trabajador Social, Asistente Social o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2		
3	Encargado SIG	Geógrafo, Cartógrafo o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2		
4	Encargado Sanitario	Ingeniero Civil en Obras Civiles, Arquitecto o Ingeniero Constructor	2	4	6	8	8	1,2		
5	Encargado Vialidad	Ingeniero en Tránsito, Ingeniero en Transporte, o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2		
6	Encargado EAE	Ingeniero en Medio Ambiente, Ingeniero Forestal o Geógrafo	2	4	6	8	8	1,2		
7	Encargado Estudio Usos de Suelo	Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal o Geógrafo	2	4	6	8	8	1,2		
8	Encargado Catastro Propiedades y Equipamiento, Ordenanza PRC	Abogado con experiencia especialista en Propiedades y Bienes Nacionales	2	4	6	8	8	1,2		
9	Estudio de Riesgos	Geógrafo o Geólogo	2	4	6	8	8	1,2		
10	Levantamiento de Patrimonio	Arquitecto, Antropólogo o cualquier otro profesional del área de las ciencias humanas con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2		
11	Levantamiento de Cotas	Topógrafo	1	2	3	4	4	0,6		
12	Catastro de Drenes	Ingeniero Civil	1	2	3	4	4	0,6		
<b>TOTAL</b>							<b>100</b>	<b>15%</b>		

$$\text{Porcentaje} = \left( \frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje Máx Item}} \right) \times (\text{Porcentaje Item})$$

**b.3) Experiencia de la Consultora (20%).**

Para la evaluación de este ítem se considerarán válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el Punto 3.3.2 “Anexos Técnicos” letra e) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
21 y más	100
16 – 20	80
11 – 15	60
6 – 10	40
1 – 5	20
0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,2$$

**b.4) Comportamiento Contractual Anterior (3%).**

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,03$$

**c) Otras Materias de Alto Impacto Social (5%)**

**c.1) Política de Inclusión Social (5%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará los antecedentes presentados por cada oferente para acreditar su política de inclusión según lo solicitado en el Punto 3.3.1 letra i) de las Bases Administrativas, considerando para ello lo siguiente:

- Equidad de género en beneficio de la mujer trabajadora.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas pertenecientes a pueblos originarios.

Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita dos o tres políticas de inclusión señaladas precedentemente	100
Acredita solo una política de inclusión de las señaladas precedentemente	50
No acredita política de inclusión.	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,05$$

**d) Criterio Administrativo (2%).**

**d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).**

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego:

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,02$$

### 3.6.5 Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes comparten idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Técnico”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Económico”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Otras Materias de Alto Impacto Social”.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Administrativo”.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta” que otorga el referido portal.

### 3.6.6 Informe de la Comisión Evaluadora (Acta de Evaluación).

La Comisión Evaluadora evacuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, complementados con las recomendaciones de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de 12 de agosto de 2019, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de noventa (90) días corridos, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- ✓ Garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Acta de evaluación firmada por todos sus integrantes.
- ✓ Respaldo de todos los antecedentes de los Proponentes y de todos los documentos de la licitación, sin importar su naturaleza, incluyendo las Bases

- ✓ Administrativas y técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, solicitudes y respuestas obtenidas por foro inverso, entre otros.
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Intendente contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

### **3.7 De la Adjudicación.**

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación, señalada en el Punto 3.6.6 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM y que supera el periodo alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letras b) y j) de la Ley N° 18.695. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 4.4.2 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

### **3.8 Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 3.12 de las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el Punto 4.4.2 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

### **3.9 Declaración de Desierta de la Licitación.**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **3.10 Declaración de Inadmisibilidad.**

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **3.11 De la Revocación.**

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

### **3.12 Facultad de Readjudicar.**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 4.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 4.4.3 de las presentes Bases, para ello, se requerirá un certificado de no cumplimiento de dicha obligación, emitido por la Secretaría Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar con los Organismos del Estado.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 9.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

### **3.13 Consultas a la Adjudicación.**

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

## **4 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.**

### **4.1 Formalización del Contrato.**

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el

Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 4.4.2 “Cobro de la Garantía” de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 3.12 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- **Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.**
  - ✓ **Instrumento en garantía que cautive el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto N° 4.4.3 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
  - ✓ **Programa de trabajo** conforme a la oferta técnica presentada y que fue exigida en el Punto 3.3.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ Designación del profesional que será el coordinador del estudio, en conformidad a lo establecido en el Punto 6.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
  - ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- **Persona Natural.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas.**
  - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
- **Otras Personas Jurídicas.**
  - ✓ Fotocopia simple de:
    - Acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
    - Los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.

- Del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- ✓ Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión (Si correspondiera).
- ✓ Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad (Si correspondiera).

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Consultor a quien se le adjudica el Contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

#### **4.2 Del inicio del Contrato.**

Comenzará a correr desde el día siguiente a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Servicio entre el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el representante legal de la consultora adjudicada, el cual deberá otorgarse dentro del plazo de diez (10) días corridos contados de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato].

Para tales efectos, se deberá tener a la vista la siguiente documentación:

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones que se efectuaron durante el período de licitación.
- d) Modificaciones a las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas si correspondiera.
- e) Decreto que adjudicó la licitación.
- f) Contrato con todas las firmas correspondientes.
- g) Decreto que aprueba el contrato.
- h) Programa de trabajo ofertado.
- i) Oferta Técnica de la consultora adjudicada.

##### **4.2.1 Plazo de Ejecución.**

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría, incluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales es de **setecientos veinte (720) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

#### **4.3 Del precio del contrato.**

Será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada, considerando todos los costos y gastos descritos en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas.

##### **4.3.1 Subcontratación.**

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor total del contrato, siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Consultor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Consultor deberá solicitarlo por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Consultor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado al contrato de conformidad a la letra n) del Punto 8.2.2 de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Novedades.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

#### 4.4 Garantías.

##### 4.4.1 Normas comunes.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “**la seriedad de la oferta**” o “**el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**” con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

##### 4.4.2 Garantía de Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <b>privilegiará</b> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de la Licitación.</li><li>✓ ID de la Licitación.</li><li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li><li>✓ RUT del Oferente.</li><li>✓ Nombre del Representante Legal.</li><li>✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.</li></ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	<b>De ser garantía electrónica:</b> hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de

	<p>la licitación (ver anexo N° 1).</p> <p><b>De ser garantía física:</b> De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).</p>
<b>Vigencia Mínima</b>	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
<b>Monto</b>	Equivalente a \$2.000.000 (Dos millones de pesos).
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación “Actualización Plan Regulador Comunal para Buin, Código BIP 40014146-0 y agregar el ID Licitación”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
<b>Forma de Restitución</b>	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>➤ Respecto de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado.</li> <li>➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.</li> <li>➤ En el caso que la licitación sea declarada desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 3.9 o 3.11 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso.</li> </ul> <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

<b>Cobro de la Garantía</b>	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma.</li> <li>b) Si se comprobase falsedad material o ideológica de la oferta.</li> <li>c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación.</li> <li>d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo.</li> <li>• De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.</li> <li>• Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil.</li> <li>• Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------------	--

**Nota:** En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

#### 4.4.3 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago RUT: 61.923.200-3.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	<p>Se <u>privilegiará</u> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada.</li> <li>✓ RUT del Adjudicatario.</li> </ul> <p>Nombre del Representante Legal.</p>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal

	www.mercadopublico.cl.
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos o unidades de fomento.
<b>Monto</b>	10% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato <b>“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin, Código BIP 40014146-0 y agregar el ID Licitación”</b>. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b>, con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Consultor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.</p>
<b>Custodia</b>	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para ello se notificara al Consultor dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta días (30) corridos desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana. En el evento que la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana fueran demandados, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>

#### 4.4.3.1 Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el Consultor deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

#### 4.4.3.2 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) La garantía deberá hacerse efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Consultor.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida en el Punto 7.2.3 de las presentes Bases Administrativas.

**Notas:**

- ✓ Para los casos establecidos en de la letra b) y en caso de cobro de la garantía por incumplimiento en las obligaciones laborales y previsionales, se hace presente que el Consultor deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la que haya sido cobrada, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique su cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

## **5 UNIDAD TECNICA MUNICIPAL E INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO.**

### **5.1 Unidad Técnica Municipal.**

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO).

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Inspector Técnico mantendrá a la vista los siguientes antecedentes del proyecto, los que podrán ser revisados en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

### **5.2 Inspector(es) Técnico(s) del Servicio.**

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS) a él o los funcionarios que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato por parte de la Consultora.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Gestionar los aumentos de plazo que correspondan.
- c) Gestionar el aumento del monto total de contrato, si correspondiere.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Consultor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- e) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes en conformidad a lo establecido en el Punto 7.1.1 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.
- h) Tramitar las multas cuando correspondiera.
- i) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- j) Remitir al Alcalde mediante informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.

- k) Coordinar y colaborar con la contraparte técnica del estudio, señalada en el Punto 9 de los Términos de Referencia, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- l) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- m) Dar aviso formal a los registros en que estuviera inscrito el Consultor de sus incumplimientos a fin de que se proceda con las respectivas anotaciones y aplicación de sanciones, si correspondiere.
- n) Las demás que le encomienden las propias Bases.

### **5.3 De la Supervisión y Recepción de los Informes.**

La supervisión y recepción de los informes requeridos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas y en el contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, le corresponderá en primera instancia al Inspector Técnico del Servicio, quién los revisará, distribuirá la documentación a cada integrante de la Contraparte técnica indicada en el Punto 9 de los Términos de Referencia, además gestionará las reuniones para desarrollar los análisis necesarios, acuerdos, aprobaciones, observaciones para luego emitir un informe de observaciones el cual deberá hacer llegar al Consultor de acuerdo al cronograma de actividades indicado en el Punto 6 los Términos de Referencia. En caso de resolver o de no existir observaciones que ameriten correcciones será el encargado de emitir el visto bueno de cada etapa, asimismo los remitirá a la Unidad Técnica del Municipio, que en este caso será la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, para su revisión y recepción conforme, si procede, quién finalmente lo remitirá al Mandante, para revisión y pago del servicio, si procediere.

#### **5.3.1 De la Presentación y Aprobación de los Informes.**

El Consultor deberá presentar los informes de acuerdo a cada una de las etapas del diseño del proyecto en conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

#### **5.3.2 Procedimiento de Presentación y Aprobación de Informes.**

El procedimiento de presentación de los informes será de acuerdo a lo establecido en el Punto 8 de los Términos de Referencia y los plazos para la aprobación serán los señalados en el Punto 6 del mismo documento.

### **5.4 Libro de Novedades.**

Durante la consultoría se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE NOVEDADES" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica Municipal y a disposición del Consultor.

El original será retirado por el Inspector y la primera copia por el Consultor, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de la consultoría.
- b) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del Contrato se imparten al Consultor.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- d) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- e) De la tramitación del procedimiento de modificación del contrato, aplicación de multas y de término del contrato.
- f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Toda comunicación que se establezca en el libro de novedades, por el Consultor y/o la Unidad Técnica, se considerará comunicación oficial.

## 6 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

### 6.1 Correspondrá al Consultor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Consultor se obliga a lo siguiente:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Términos de Referencia, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el Punto 4.3.1 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.
- b) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de un profesional coordinador que lo represente durante la ejecución de la consultoría, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d) Exponer al Concejo Municipal, los resultados de cada etapa del Estudio, conforme se especifica en los Términos de Referencia de la presente Licitación.
- e) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a los Términos de Referencia contenidos en las presentes bases de licitación.
- f) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- g) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- h) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- i) Identificar adecuadamente al personal del consultor que preste servicios en las dependencias de la Municipalidad de Buin, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor, nombres y apellidos del trabajador.
- j) Los trabajadores del consultor que deban realizar sus servicios, estudio o trabajos en las dependencias de la Municipalidad de Buin, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con este Municipio.
- k) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- l) Elaborar y presentar los informes en tiempo y la forma que se requiere en el Punto 8 de los Términos de Referencia.
- m) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- n) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

### 6.2 Del Personal del Consultor.

#### 6.2.1 Coordinador del Estudio.

- a) El Consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante la Municipalidad de Buin. Éste debe ser el Consultor cuando es persona natural o formar parte de la empresa cuando éste es persona jurídica en calidad de socio o contratado.
- b) Este coordinador del estudio deberá estar disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Estudio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
  - ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.

- ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
- ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del contrato de la Municipalidad de Buin.
- ✓ Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **6.2.2 Nómina de Profesionales.**

La nómina de profesionales (Formato N° 5) propuesta, podrá ser modificada por circunstancias debidamente fundadas y acreditadas por el Consultor de manera escrita o correo electrónico, a la contraparte técnica del Estudio, con cinco (5) días hábiles administrativos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de siete (7) días hábiles administrativos para autorizar o rechazar, por escrito o correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado, de efectuar el reemplazo sin la autorización de la unidad técnica podrá aplicarse las siguientes sanciones:

- a) De ser reemplazado el coordinador del estudio podrá aplicarse lo establecido en el Punto 8.2.2 letra d.8) de las presentes Bases Administrativas.
- b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo, con excepción del coordinador del estudio, podrá aplicarse lo establecido en el Punto 7.2.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

#### **6.3 Responsabilidades del Consultor.**

El Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad de Buin, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

#### **6.4 Liberación de Responsabilidades.**

El Consultor libera de toda responsabilidad a la Municipalidad de Buin, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

#### **6.5 Confidencialidad de la Información.**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial de la Municipalidad de Buin. El Consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del Consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
- b) Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el Consultor sea obligado a revelar la referida información.

#### **6.6 Propiedad Intelectual.**

El producto del trabajo que el Consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes,

modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la Municipalidad de Buin, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Buin. El incumplimiento de ésta obligación por parte del Consultor, autorizará a la Municipalidad a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

## 7 ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO.

### 7.1 De los Estados de Pago.

Los Estados de Pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por la Consultora.

Los Estados de Pago se regirán por las siguientes reglas:

**7.1.1** Para la emisión de estados de pago, se deberán considerar procesos parciales de evaluación de las etapas definidas en el PRC, las cuales son diagnóstico, anteproyecto, proyecto y aprobación del SEREMI de Vivienda.

Los pagos se realizarán por avances trimestrales hasta el mes 18 de trabajo, donde posteriormente se debería retener el pago desde el mes 19 al 24 con el fin de tener el PRC aprobado ante la SEREMI de Vivienda y Urbanismo. De esta manera se considera por etapa lo siguiente:

ITEM	ENTREGABLE	PORCENTAJE CONTRATO	MES
<b>1</b>	<b>DIAGNÓSTICO</b>		
<b>1.1</b>	<b>Primer Estado de Pago</b>		
1.1.1	Informe Estado de Avance Estudio Usos de Suelo: Resultados Aerofotogrametría		
1.1.2	Informe Estado Avance Evaluación Ambiental Estratégica: Participación Ciudadana		
1.1.3	Informe Estado Avance Catastro de Drenes Artificiales		
1.1.4	Informe Estado de Avance Estudio de Capacidad Vial		
1.1.5	Informe Estado de Avance Estudio de Equipamiento Comunal		
1.1.6	Informe Estado de Avance Estudio de Protección Ambiental		
1.1.7	Informe Estado de Avance Estudio de Riesgos		
1.1.8	Informe Estado de Avance Estudio de Factibilidad		
1.1.9	Informe Estado de Avance Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público		
1.1.10	Informe Estado de Avance Catastro de Patrimonio Histórico		
<b>1.2</b>	<b>Segundo Estado de Pago</b>		
1.2.1	Estudio de Uso de Suelo		
1.2.2	Evaluación Ambiental Estratégica		
1.2.3	Informe de Estado Avance Catastro de Drenes Artificiales		
1.2.4	Informe de Estado de Avance Estudio de Capacidad Vial		
1.2.5	Informe de Estado de Avance Estudio de Equipamiento Comunal		
1.2.6	Informe de Estado de Avance Estudio de Protección Ambiental		
1.2.7	Informe de Estado de Avance Estudio de Riesgos		
1.2.8	Informe de Estado de Avance Estudio de Factibilidad		
1.2.9	Informe de Estado de Avance Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público		
1.2.10	Informe de Estado de Avance Catastro de Patrimonio Histórico		
<b>1.3</b>	<b>Tercer Estado de Pago</b>		
1.3.1	Catastro de Drenes Artificiales		
1.3.2	Informe de Estado de Avance Estudio de Capacidad Vial		

1.3.3	Informe de Estado de Avance Estudio de Equipamiento Comunal		
1.3.4	Informe de Estado de Avance Estudio de Protección Ambiental		
1.3.5	Informe de Estado de Avance Estudio de Riesgos		
1.3.6	Informe de Estado de Avance Estudio de Factibilidad		
1.3.7	Informe de Estado de Avance Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público		
1.3.8	Informe de Estado de Avance Catastro de Patrimonio Histórico		
<b>1.4</b>	<b>Cuarto Estado de Pago</b>		
1.4.1	Estudio de Capacidad Vial		
1.4.2	Estudio de Equipamiento Comunal		
1.4.3	Estudio de Protección Ambiental		
1.4.4	Estudio de Riesgos		
1.4.5	Estudio de Factibilidad		
1.4.6	Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público		
1.4.7	Catastro de Patrimonio Histórico		
1.4.8	Informe de Avance Imagen Objetivo: Propuesta Preliminar y Consultas ciudadanas preliminares		
<b>2</b>	<b>IMAGEN OBJETIVO</b>		
<b>2.1</b>	<b>Quinto Estado de Pago</b>		
2.1.1	Imagen Objetivo Definitiva		
2.1.2	Informe de Avance parcial resultados de participación ciudadana	10%	15
<b>3</b>	<b>ANTEPROYECTO</b>		
<b>3.1</b>	<b>Sexto Estado de Pago</b>		
3.1.1	Borrador Anteproyecto (Memoria Explicativa, Ordenanza y Planos)		
3.1.2	Entrega Resultados Finales Participación Ciudadana	5%	15
<b>3.2</b>	<b>Séptimo Estado de Pago</b>		
3.2.1	Entrega Proyecto Definitivo	5%	21
<b>4</b>	<b>PROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL</b>		
<b>4.1</b>	<b>Octavo Estado de Pago y Final</b>		
4.1.1	Informa de Aprobación SEREMI		
4.1.2	Informa de Aprobación SEREMI		
4.1.3	Informa de Aprobación SEREMI		
4.1.4	Plan Aprobado	20%	24

**7.1.2** El Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago, pagará a la Consultora el monto ofertado, mediante Estados de Pago, los que se cursarán en virtud de cada una de las etapas intermedias cumplidas y cuyos informes estén debidamente aprobados por la Unidad Técnica Municipal. Cada uno de los Estados de pago se realizarán según los valores ofertados por la Consultora.

**7.1.3** La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por la Consultora a la Unidad Técnica.
- b) Factura Exenta o Boleta de honorarios a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT.: 61.923.200-3, domicilio calle Bandera N° 46, Comuna de Santiago.

**Glosa:** deberá detallar el nombre del proyecto, comuna y código BIP.

**Sin perjuicio de lo anterior, el GORE Metropolitano verificará la emisión del documento electrónico en el portal del SII, y consultará a la Unidad Técnica por correo electrónico sobre la procedencia del pago, dándole un plazo perentorio para pronunciarse para tales efectos.**

- c) Indicar expresamente a la Unidad Técnica si la factura está sujeta o no a un Factoring o cesión de créditos
- d) Resumen del estado de pago.
- e) Acta de Entrega o Inicio del Servicio.

- f) Acta de Aprobación o Recepción Conforme, de los informes entregados por los servicios prestados, emitida por la Unidad Técnica, con el VºBº de él o los Inspectores Técnico(s) del Servicio.
- g) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (si corresponde), que acredite que el Consultor no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta (30) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- h) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio.
- i) En caso de las UTP sus integrantes podrán definir en la escritura pública de constitución quien o quienes facturarán y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique se pagará al o los emisores de las respectivas facturas, entendiendo que para todos los efectos legales que el pago se realizó a la UTP.
- j) Cuando corresponda adjuntar el comprobante del o los pagos realizados por los daños ocasionados, según lo establecido en el Punto 6.3 de las presentes Bases Administrativas.

**7.1.4** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, para ello, el Gobierno Regional actualmente ha implementado medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal pago, el Consultor deberá registrar sus datos en la página Web [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl) en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando el Consultor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE), mediante cheque nominativo a nombre del Consultor. Para estos efectos, el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del GORE o por personas que exhiban un poder suficiente contra presentación de la factura mencionada o de la copia que corresponda.

**7.1.5** Del pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o en las presentes Bases.

**7.1.6** Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana ejercerán el derecho de información y retención establecido en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el Consultor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Artículo 183 letra c) e inciso segundo del artículo 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

#### **7.1.7 De las Cesiones de Crédito o Factoring**

En caso de celebrar el Consultor un **contrato de factoring**, deberá notificar al Gobierno Regional Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Gobierno Regional Región Metropolitana, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley Nº 19.983.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene dicha Unidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del Punto 8.2.2 de las presentes Bases.

#### 7.1.8 Prohibición de Cesión.

El Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanan de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

### 7.2 Multas.

#### 7.2.1 Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica Municipal podrá aplicar administrativamente multas al Consultor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) Por no asistir a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio, dará lugar a la aplicación de una **multa de 8 UTM** por cada vez que ocurra.
- b) Por día de atraso en la entrega de los informes de cada una de las etapas, dará lugar a la aplicación de una **multa de 10 UTM** por cada día de atraso.
- c) En caso de atraso en la corrección de las observaciones a un informe, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 6.1 párrafo 3 de los Términos de Referencia.
- d) En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM**.
- e) Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador, según lo permite el Punto 6.2 de las Bases Administrativas, sin la autorización de la contraparte técnica, dará lugar a la aplicación de una **multa de 5 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) En caso de variación en las condiciones de inclusión social con las cuales fue evaluada su oferta, dará lugar a la aplicación de una **multa de 2 UTM** por cada trabajador que ya no preste sus servicios y no haya sido reemplazado. Esta verificación se realizará cada tres (3) meses durante la ejecución contractual.
- g) Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico, dará lugar a la aplicación de una **multa de 3 UTM** por cada día de atraso.

#### 7.2.2 Procedimiento Administrativo de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Consultor podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación.

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Consultor ante la Unidad Técnica.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

#### **7.2.3 Pago de las Multas.**

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

### **8 DE LA MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

#### **8.1 Modificación de Contrato.**

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a)** Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b)** Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados, esto en conformidad a lo establecido en el Punto 8.1.1 y 8.1.2 de las presentes Bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

#### **8.1.1 Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios. Servicios Nuevos o Extraordinarios.**

El contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Consultor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes contados desde la notificación del decreto que modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos se podrá poner término anticipado al contrato.

Para lo anterior, la Unidad Técnica, a petición de la Consultora o por iniciativa propia de la Municipalidad podrá aumentar el monto del contrato de la Asesoría contratada, debido a:

- a) En razón de un hecho no considerado originalmente en el desarrollo de la consultoría y que se estime que sea necesario incorporar, siempre y cuando dicha situación sea debidamente justificada y que efectivamente esta no se encontraba dentro del servicio licitado.
- b) Un hecho imputable al Municipio y que necesariamente requiera del apoyo técnico y profesional.

Estas modificaciones serán procedentes previo informe dirigido al ITS y al Director encargado del contrato. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por los cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente el ITS emitirá un informe al Director justificando la modificación del contrato y a su vez, en caso de ser procedente el Director solicitará al Alcalde la modificación del contrato con toda la información del caso, luego ésta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Consultor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

#### **8.1.2 Aumento de Plazo.**

La Municipalidad, podrá aumentar el plazo para la ejecución de la Asesoría contratada, a petición fundada de la Consultora y antes del vencimiento del plazo acordado. El aumento deberá estar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original, esto debido a:

- a) En razón de un caso fortuito o fuerza mayor,
- b) Un hecho imputable a la Municipalidad y que necesariamente requiera del apoyo técnico y profesional.

Para este efecto deberá ser solicitado por escrito por el Consultor, mediante ingreso en la Oficina de Partes del Municipio, dirigido al Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS), dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a su origen, lo que deberá ser debidamente justificado, luego el ITS en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos, remitirá la solicitud a la Unidad Técnica del Municipio (UTM), con su VºBº o rechazo, para su revisión y pronunciamiento. La Unidad Técnica del Municipio (UTM), en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción del informe, y en virtud de los recursos disponibles, la remitirá con su pronunciamiento al Sr. Alcalde para su posterior envío al mandante, mediante el oficio respectivo. Una vez recibida la resolución del mandante, deberá dictarse el decreto que corresponda y la modificación del contrato respectivo, si procede.

En este caso, el Consultor deberá extender el plazo de vigencia de las garantías que estuvieran constituidas con el objeto de garantizar el aumento del plazo conferido, de conformidad al procedimiento indicado en el tercer párrafo del Punto 8.1.1 anterior. Asimismo, deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el Punto 8.1.1 último párrafo de las presentes Bases.

## 8.2 Término de Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

### 8.2.1 Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 1.4 de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 8.1.2 de las presentes Bases.

### 8.2.2 Término Anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Reciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público
- c) Si el Consultor no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la firma del Acta de Inicio del Servicio.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
  - d.1) Incumplimiento a lo establecido en el Punto 6.5 de las presentes Bases Administrativas.
  - d.2) Tercer rechazo por parte de la Unidad Técnica de cualquiera de los informes de la Consultoría.
  - d.3) Si el Consultor no entregase un informe dentro de los diez (10) días corridos posteriores a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en los Términos de Referencia.
  - d.4) Si el Consultor no subsana los errores a un informe observado por parte de la Municipalidad de Buin dentro de los diez (10) días corridos sobre el máximo establecido en el Punto 6.1 párrafo 3 de los Términos de Referencia.
  - d.5) Si persisten errores en un informe, luego de ser corregido en una tercera ocasión por parte del Consultor, a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin.
  - d.6) Si el coordinador del estudio no concurre a una citación de la contraparte técnica o del ITS de la Municipalidad de Buin al quinto día hábil posterior a la citación.
  - d.7) Si el coordinador del estudio no da respuesta a una consulta de la contraparte técnica o del ITS de la Municipalidad de Buin al quinto día hábil posterior a la consulta.
  - d.8) Si el Consultor reemplaza al coordinador del estudio sin autorización de la Municipalidad de Buin.

- d.9) Si el Consultor no reemplaza al coordinador del estudio o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo dentro de los diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la solicitud por parte de la Municipalidad de Buin.
- d.10) Si el Consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato y/o durante la ejecución del servicio.
- d.11) Si el Consultor infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 6.6 de las presentes Bases Administrativas.
- d.12) De diez (10) o más días de inasistencia a reuniones, sean esto de forma consecutiva o intermitentes durante el periodo de duración del contrato, así como también si existiere un atraso superior a diez (10) días corridos en la entrega del informe correspondiente a cada una de las etapas o diez (10) veces reiterando una misma falta y/o si el valor total de las multas es igual o superior a 200 UTM.
- e) Si la Consultora inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- i) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- j) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Si el Consultor celebrese un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- o) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- p) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- q) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o) de este mismo Punto.
- r) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- s) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

### 8.3 Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que considere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Consultor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el Consultor ante el Alcalde.

## **9 DISPOSICIONES FINALES.**

### **9.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

### **9.2 Consideraciones de Orden General.**

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.

### **9.3 Notificaciones.**

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 7.2.2 y 8.3 de las presentes Bases.

### **9.4 Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

### **9.5 Domicilio.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.

## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el fiel reflejo de los Términos Técnicos de Referencia adecuados por la Unidad Técnica (Municipalidad de Buin) y Autorizados por la Unidad Financiera (Gobierno Regional Metropolitano) a través de la División de Análisis y Control en Ord. 2002 con fecha 06.08.2020.

Junio 2020

# TERMINOS DE REFERENCIA ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL PARA BUIN



**CÓDIGO BIP: 40014146-0**

Los presentes Términos de Referencia se inscriben en el marco de los proyectos que se llevarán a cabo con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión del municipio y dar cumplimiento a uno de los lineamientos estratégicos desarrollados durante el actual proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Buin:

*“Generar una política comunal que oriente los recursos y la inversión pública y privada, hacia el desarrollo de acciones en pos del mejoramiento de los espacios públicos, ya sea en construcción, ampliación, habilitación, mejoramiento, entre otros. Esto con el fin de promover y fomentar la utilización de los mismos de parte de la comunidad, y así la cohesión social, el sentido de pertenencia y la identidad comunitaria. Además de posibilitar la realización de actividades artísticas, culturales, cívicas, deportivas y recreativas de manera óptima y segura para toda la población Buinense”*

En vista de lo anteriormente expuesto, los presentes Términos de Referencia definen el llamado a licitación del proyecto de Actualización del Plan Regulador Comunal para Buin

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

### 1.1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

La Ilustre Municipalidad de Buin ha definido dentro de su Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) en actualización, que ante la falta de un Plan Regulador Comunal se ha generado una saturación vial y de servicios importantes, ya que su ausencia “*ha hecho que las estructuras viales actuales cedan ante un aumento sustantivo de la población, expandiendo la comuna hacia el sector oriente (y sur). Por otra parte el déficit de infraestructura sanitaria en sectores rurales, pone en alto riesgo sanitario a la población pues aún existen lugares que no cuentan con soluciones sanitarias, entonces esta necesidad se sitúa como una prioridad en el plan de inversiones*” (PLADECO 2014-2017), a lo cual se suma también la poca efectividad del Plan Regulador Metropolitano (PRMS) en la solución de dicho problema, ya que dicta para la comuna una gran Área Urbanizable de Desarrollo Prioritario (AUDP) sin mayor planificación, como se observa en la distribución de la población comunal (Figura1), además de integrar en el año 2006 como zona urbana a la localidad de Viluco, la cual no posee los servicios básicos necesarios para su funcionamiento como urbe, como por ejemplo, el acceso a la salud, al agua potable y alcantarillado

Por otra parte, la comuna cuenta con una gran concentración espacial de servicios en la comuna en su centro urbano principal, siendo estos: comercio, salud y educación, ante lo cual se ha generado un desarrollo desequilibrado de las demás localidades dentro del territorio comunal, como se puede observar en la Figura N°1, donde se refleja que el 50% de la población comunal se concentra en el principal núcleo urbano de la comuna. Por otra parte, la migración de personas, principalmente desde Santiago, ha generado que Buin se encuentre perdiendo sus raíces campesinas y se produzca una segregación espacial entre personas que vienen desde Santiago que poseen diferentes rasgos culturales con las que ya se ubicaban en Buin.

**Figura N°1: Población Comunal según Censo 2017**

<b>Datos Población Censo 2017</b>				
<b>Distrito</b>	<b>Localidad</b>	<b>Condición de la población</b>	<b>Total Habitantes</b>	<b>% del total</b>
Distrito 1	Buin Centro	Urbano	38103	46,28
		Rural	990	7,22
		Total	39093	40,70
Distrito 2	Alto Jahuel	Urbano	11177	13,57
		Rural	1412	10,30
		Total	12589	13,11
Distrito 3	Linderos	Urbano	8924	10,84
		Rural	3365	24,56
		Total	12289	12,80
Distrito 4	Maipo	Urbano	14403	17,49
		Rural	968	7,06
		Total	15371	16,00
Distrito 5	Valdivia de Paine	Urbano	7369	8,95
		Rural	3767	27,49
		Total	11136	11,60
Distrito 6	Rural Norte	Urbano	2362	2,87
		Rural	3201	23,36
		Total	5563	5,79
Desconocido	Comunal	Total	573	0,60
Comuna 13402	Buin	Urbano	82338	85,73
		Rural	13703	14,27
		Total	96041	100,00

Fuente: Elaboración Propia en base a Censo 2017

## 1.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Debido a lo mencionado anteriormente, el municipio ha tomado la iniciativa de levantar, formular y aprobar, como parte del mejoramiento de su gestión en el ámbito del Ordenamiento Territorial, un Plan Regulador Comunal (PRC). Esta prioridad por parte de la administración actual nace con el interés de rescatar la identidad local descrita por Huerta (2010)<sup>1</sup> en dónde se refiere a Buin como una comuna con una potente urbanización que contrasta con sus raíces campesinas, con una composición en su forma urbana mucho más similar a San Bernardo que a sus pares de Paine o Isla de Maipo, por lo cual que la comuna tenga un PRC no sólo resolverá el control y manejo de la demografía comunal y su crecimiento pensando en un desarrollo equilibrado, sino también rescatará el patrimonio histórico de cada localidad de Buin, el cual si bien está presente en los habitantes más antiguos de la comuna, no se ha valorado con la importancia que debe alcanzar dentro de la Región.

El proyecto de levantamiento de estudios para la elaboración del PRC de Buin tiene por objetivo mejorar la conectividad, la accesibilidad, la conservación del patrimonio histórico y campesino, junto con la recuperación de las acequias, sumado a un mejor control de la población y la propagación y fomento de mayor empleabilidad en la comuna. Por lo tanto, el proyecto contempla el levantamiento de los estudios exigidos por la OGUC los cuales son:

- Un estudio de Capacidad Vial, de las vías existentes y proyectadas, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos, 10 años.

<sup>1</sup> Huerta, Víctor: "Cruzando el Río Maipo, La Historia de la comuna de Buin: Los Orígenes de su Identidad" Ilustre Municipalidad de Buin- 2010

- Un estudio del Equipamiento Comunal, que permita definir áreas para su desarrollo y expansión, cumpliendo los porcentajes mínimos de superficie urbana definidos por la planificación urbana intercomunal
- Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental, con sus respectivas áreas de restricción y condiciones para ser utilizadas de acuerdo a las disposiciones contempladas en los artículos 2.1.17 y 2.1.18 de este mismo capítulo
- Estudio de Factibilidad que permita entregar soluciones de Agua Potable y Alcantarillado y proyecte redes futuras según el crecimiento de la población urbana proyectada en zonas urbanas.
- Una posterior Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) para la futura aprobación del PRC

Además de esto, para el desarrollo del PRC para Buin se deberán levantar los siguientes estudios que permitan un mejor ordenamiento territorial:

- Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales.
- Catastro de Patrimonio Histórico
- Catastro de drenes artificiales como son Canales y Acequias

Por otra parte, dentro de una segunda etapa de diseño, debe ser contemplado dentro del proyecto la elaboración de los productos exigidos dentro del artículo mencionado anteriormente, los cuales son principalmente:

- Memoria Explicativa que contenga al menos el diagnóstico de la totalidad del territorio comunal.
- Estudio de Factibilidad (inserto dentro de la memoria explicativa)
- Ordenanza Local
- Planos que grafiquen lo definido en la Ordenanza Local, a escala 1:20000, 1:10000, 1:5000.

Y como etapa final, dentro del proceso de aprobación del Plan Regulador Comunal, es necesario generar un trabajo en conjunto entre la Consultora que se adjudique a Licitación Pública y la Ilustre Municipalidad de Buin, en donde la Consultora se presente como asesor técnico tanto en concejo comunal como en asamblea ciudadana. La consultora, además debe realizar la Evaluación Ambiental Estratégica correspondiente para la aprobación con dicho Plan y estipule una unidad o un encargado para que supervise el proceso de aprobación dentro de la SEREMI de Vivienda, presente ante la mesa de trabajo municipal observaciones y resuelva, e informe a dicha mesa de forma mensual el estado de avance de la aprobación.

### 1.3. POBLACIÓN AFECTADA

La población afectada por la aplicación de un Plan Regulador en la comuna, en su totalidad es la población comunal completa, ya que dentro del territorio comunal estos son los que deben respetar y se verán beneficiados con la implementación del plan. En el caso de Buin la población afectada sería de 96.614 habitantes. Aun así, existe una población que se verá afectada directamente, la cual es la población urbana de la comuna, la cual posee un total de 82.911 personas. Por otra parte, la población afectada indirectamente, quienes habitan en los sectores rurales de la comuna, será un total de 13703 personas.

## 2. OBJETIVOS

Objetivo General: Implementar un Plan Regulador Comunal en la Comuna de Buin

Objetivos Específicos:

- Realizar un levantamiento de estudios base exigidos por la OGUC con especificaciones necesarias para la comuna

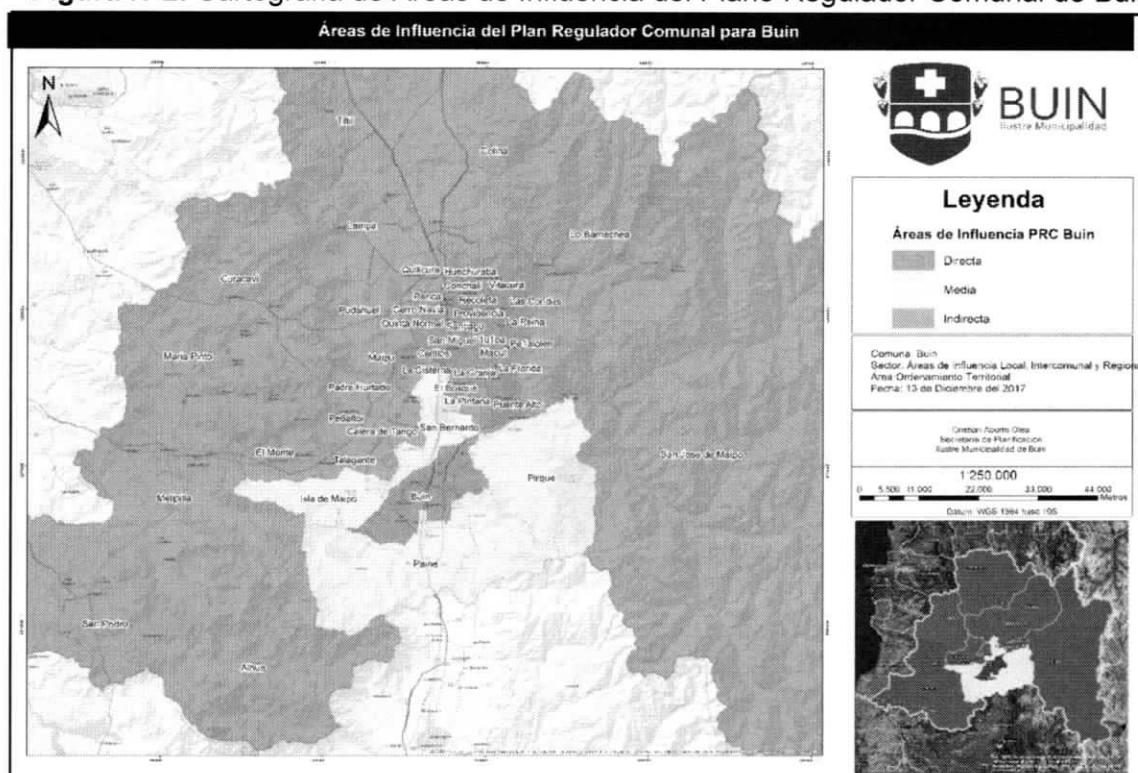
- Generar un anteproyecto y proyecto de PRC con participación ciudadana participativa e inclusiva
- Aprobar el proyecto de Plan Regulador en la SEREMI de Vivienda

### 3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COBERTURA DEL ESTUDIO

El proyecto se emplaza en la comuna de Buin, teniendo como área de influencia directa todo el territorio al interior del límite comunal, pero extendiendo un área de influencia intermedia hacia las comunas inmediatamente aledañas y un área de influencia indirecta a nivel regional. Si bien, la LGUC establece que el Plan Regulador sólo se aplica dentro de lo que es el sector urbano de una comuna, utilizando los criterios aplicados por De Mattos (2014)<sup>2</sup> sobre la Ciudad Regional, se puede establecer que el vínculo existente entre lo urbano y lo rural, dentro del ordenamiento territorial están relacionados en función de una interdependencia que compensa la calidad de vida, ya que la zona rural se abastece de servicios entregados por la ciudad como los financieros y a su vez la ciudad disfruta de los servicios ecosistémicos del campo.

Por otra parte, considerando temas de causa y efecto principalmente en torno a conectividad vial, locomoción e intervenciones en el río Maipo, el área de influencia intermedia indirecta de un PRC en Buin se extiende a las comunas de Paine, San Bernardo, Pirque e Isla de Maipo, mientras que por temas de cómo se entiende la planificación a nivel Nacional, el área de influencia indirecta se extiende a toda la región. Cabe destacar que debido a la verticalidad escalar de la planificación en Chile, como es demostrado en la OGUC, un PRC tiene las áreas de influencia ya mencionadas, pero sólo dentro de su área de influencia directa es donde una comuna puede intervenir y solicitar sus estudios, ya que la planificación y el ordenamiento territorial intercomunal está, según la OGUC, encargada a los Gobiernos Regionales (GORE) (Ver Figura 2)

**Figura N°2:** Cartografía de Áreas de Influencia del Plano Regulador Comunal de Buin



Fuente: Elaboración Propia

### 4. METODOLOGÍA A UTILIZAR

#### 4.1. VARIABLES A MEDIR

<sup>2</sup> De Mattos, Carlos: "TENDENCIAS RECIENTES DEL CRECIMIENTO METROPOLITANO EN SANTIAGO DE CHILE. ¿HACIA UNA NUEVA GEOGRAFÍA URBANA?" Nº 81 / Agosto 2014 / Volumen Nº 29: 193-219

Para la elaboración del Plan Regulador Comunal, será necesario considerar diferentes variables necesarias para medir diversas cualidades para obtener el PRC que la comuna de Buin necesita. Por lo tanto para comprender de mejor manera los requisitos para evaluar un buen desempeño en la elaboración del PRC, se exigirán las siguientes variables:

- a) Experiencia de la Empresa: La empresa consultora deberá certificar su experiencia y la de sus profesionales en materias de planificación territorial y elaboración de Instrumentos de Planificación Territorial, lo cual puede ser comprobado con certificados de experiencia y resúmenes ejecutivos o metodologías aplicadas en otros sectores, relacionados con planificación territorial en ciudades menores y/o la elaboración de instrumentos de planificación territorial.
- b) Enfoque participativo: Se exigirá a las empresas que incorpore metodologías participativas dentro del levantamiento de estudios, en la elaboración de la memoria y de los planos, con el fin de vincular la visión del territorio que posee la comunidad y rescatar el sentido de pertenencia que esta posee.
- c) Cumplimiento con la formalidad: Frente a lo complejo que resulta la elaboración de un Plan Regulador Comunal, y considerando el tiempo que llevará formular éste, será necesario que se cumplan con los plazos estipulados y los documentos solicitados a entregar en las fechas correspondientes, para no generar retrasos en la elaboración y aprobación de éste.

## 4.2. CONSIDERACIONES GENERALES

### 4.2.1. Idea base

El objetivo general de este proyecto es generar la implementación de un Plan Regulador Comunal (PRC) para la comuna de Buin a partir de los estudios exigidos por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, además de diferentes catastros que permitan componer una herramienta de planificación territorial óptima. Este objetivo se enmarca principalmente en la problemática detectada en la comuna de “**Deficientes Herramientas de Planificación y Ordenamiento en la Comuna de Buin**”, que sustenta la idoneidad de la presente iniciativa de inversión.

De esta forma se debe considerar que para la comuna es de vital importancia el Ordenamiento Territorial como eje de rescate de sus raíces culturales provenientes de una imagen campesina, pero teniendo en cuenta el importante desarrollo urbano que la comuna ha tenido en los últimos 12 años, por ende, el desafío es generar a escala comunal un modelo de ciudad en donde cada localidad identificada logre un desarrollo de acuerdo a su composición.

De esta misma forma, se debe respetar las indicaciones de participación ciudadana y de traspaso de información al Servicio de Impuestos Internos establecido en la Ley 21.078 “Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano”.

### 4.2.2. Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

Como es exigido por la OGUC en su Artículo 2.1.11, los Planes Reguladores Comunales deben ser sometidos dentro de su fase de aprobación al Sistema de evaluación de Impacto Ambiental, mediante una Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).

Esto se establece bajo el Artículo 7ºbis de la Ley 20417 que modifica la Ley N° 19300 de Bases Generales de Medio Ambiente, y en su procedimiento se debe contemplar lo dictado por el Decreto N° 32 del Ministerio de Medio Ambiente “Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica” y debe comenzar en paralelo a la etapa de diagnóstico del Proyecto.

La elaboración de la EAE, será de responsabilidad de la empresa consultora, quien deberá gestionar la tramitación de ésta en el SEIA, teniendo en cuenta que deberá proceder de acuerdo a la “Guía de Orientación para el Uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile” del Ministerio del Medio Ambiente.

#### 4.2.3. Trabajo de Participación Ciudadana

Según el Artículo 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), dentro del proceso de elaboración y aprobación de un Plan Regulador Comunal, debe contemplarse una participación ciudadana, la cual en efecto para los intereses de la Municipalidad de Buin debe ser participativa e inclusiva dentro del proceso en donde la visión profesional y las soluciones a cada problemática existente, contemplen una opinión de la ciudadanía antes de ser ejecutadas, con el fin de realizar un trabajo de gobernanza local en la elaboración de este Instrumento de Planificación Territorial.

Ante esto se deberá trabajar en períodos de asambleas ciudadanas y mesas de trabajo con la comunidad, dentro de las cuales deben establecerse, con lo correspondiente a la Ley 21.078 "Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano", respetando en cada instancia del PRC la participación ciudadana, en especial en la elaboración de imagen objetivo y en la elaboración del ante proyecto.

Por otra parte, para la elaboración del anteproyecto se deberán realizar mesas territoriales en las cuales se establecerá una coordinación de convocatoria y participación ciudadana a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias Municipal y la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA) de Buin.

Todas las correcciones a realizar que sean solicitadas por la ciudadanía, deben estar dentro de los criterios legales establecidos o se puedan justificarse técnicamente con los estudios ya levantados.

### 4.3. DIAGNÓSTICO COMUNAL Y URBANO

El siguiente ítem está basado en el artículo 2.1.10 del lay OGUC, dentro de la cual se solicita la realización de estudios base para la realización de un diagnóstico comunal y urbano. También en específico y como se señalan en los ítems 4.3.7; 4.3.8 ;y 4.3.9 de los presentes Términos Técnicos de Referencia, se agregan tres estudios importantes para el desarrollo urbano de la comuna, principalmente el de Drenes Artificiales.

Dadas las características del proyecto planteado, para cada estudio en específico debe considerarse lo siguiente:

#### 4.3.1. Estudios de Uso de Suelo

Se deberá evaluar la actual zonificación de usos de suelos según lo establecido por el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, con tal de confirmar o plantear modificaciones entre usos compatibles e incompatibles.

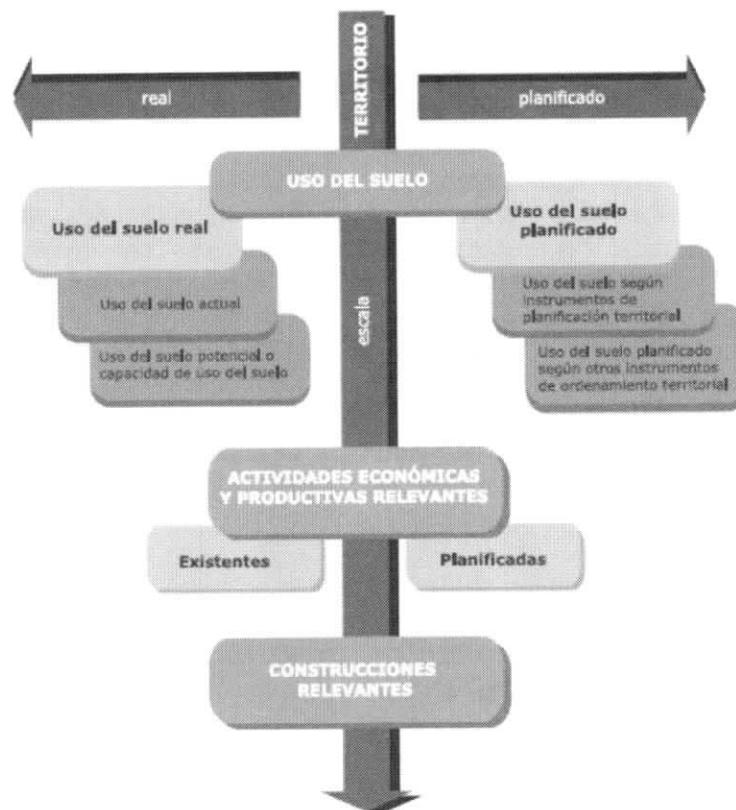
Para trabajar en el estudio de usos de suelos se deberá recurrir a los lineamientos de la OGUC y fundamentalmente se debe trabajar en base a la caracterización del uso del suelo que aparece en la "Guía para la descripción del uso del territorio en el SEIA, año 2013".

##### Diagnosticar uso de suelo

Se debe analizar el uso real y planificado del suelo, identificando los siguientes componentes:

- i. Uso del suelo:
  - Real: en relación al uso actual y al uso del suelo potencial o capacidad de uso del suelo
  - Planificado: Según instrumentos de planificación territorial u otro de ordenamiento territorial.
- ii. Actividades económicas y productivas relevantes existentes y planificadas
- iii. Construcciones relevantes.

**Imagen 1.** Esquema de componentes del uso del territorio.



Fuente: Guía para la descripción del uso del territorio en el SEIA, 2013

Dentro de esto, será necesario identificar claramente los tipos de usos de suelos:

#### **Tipos de usos del suelo**

Esta Guía adopta la clasificación general de uso del suelo establecida en la OGUC, que distingue los siguientes tipos de usos del suelo:

**Residencial:** este uso contempla preferentemente el destino vivienda e incluye hogares de acogida, así como edificaciones y locales destinados al hospedaje y en general a la edificación o unidad destinada al uso habitacional.

**Equipamiento:** se define como construcciones destinadas a la prestación de servicios necesarios para complementar el resto de las actividades, como son las residenciales y las productivas, incluyendo las interrelaciones y actividades anexas que se generan a partir de ellas

**Actividades productivas:** de acuerdo a la OGUC, este tipo de uso del suelo comprende a las construcciones o espacios donde se realizan actividades productivas, tales como industrias e instalaciones de impacto similar al industrial, tales como talleres, bodegas industriales, etc.

Sin perjuicio que la OGUC entiende como actividades productivas las señaladas anteriormente, para efectos de esta Guía, se entenderá como actividades productivas además a la agricultura, ganadería, silvicultura, caza, pesca, explotación de minas y canteras.

**Infraestructura:** se refiere a edificaciones o instalaciones y a las redes o trazados destinados a los siguientes tipos de infraestructura:

- De transporte, que comprende, entre otras, las vías y estaciones ferroviarias, terminales de transporte terrestre, recintos marítimos o portuarios, e instalaciones o recintos aeroportuarios.
- Sanitaria, que comprende, entre otras, las plantas de captación, distribución o tratamiento de agua potable, aguas servidas o aguas lluvia; rellenos sanitarios y estaciones de transferencia de residuos.

c) Energética, que comprende, entre otras, a las centrales de generación o distribución de energía, redes de gas y telecomunicaciones y gasoductos.

**Área verde:** superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento o circulación peatonal, conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios. El tipo de uso área verde se refiere a los parques, plazas y áreas libres destinadas a área verde, que no son Bienes Nacionales de uso público, cualquiera sea su propietario, ya sea una persona natural o jurídica, pública o privada.

**Espacio público:** bien nacional de uso público, destinado a circulación y esparcimiento entre otros. Se refiere al sistema vial, a las plazas y áreas verdes públicas.

A su vez, se deberá identificar los subtipos o clases de usos de suelo expuesto en la guía mencionada.

#### Levantamiento Aerofotogramétrico

Además, se debe incorporar un levantamiento aerofotogramétrico de la comuna, con recorridos a diferente escala en el sector de valle y de montaña, este levantamiento corresponde a un levantamiento de 19200 ha. correspondientes la zona urbana, las cuales deben levantarse en una escala de 1:2000 con una resolución de 10cm. Por otra parte, el sector fuera de los límites de zona urbana debe ser levantado en una escala de 1:5000 con una resolución de 25 cm., u otra a proponer por la consultora, la cual debe ser autorizada por la unidad técnica, previa justificación.

Los productos a considerar son set de imágenes PAN RGB 10 cm y 25 cm en formato .tiff, ortofotomosaico digital PAN RGB 10 cm en formato .geotiff y .ecw, Planos digitales en 1:2000 y 1:5000 en formatos .shp y .dwg, los cuales deben ser entregados a la unidad de SECPLA de la Municipalidad de Buin.

En el caso de que los requisitos mencionados puedan ser asimilados o mejorados a través de levantamientos realizados por imágenes satelitales, estos pueden reemplazar siempre y cuando la fecha de las imágenes no sea más antigua que el 1 de enero del 2018. Lo anterior debe ser autorizado por la unidad técnica municipal.

#### **4.3.2. Estudio Capacidad Vial**

##### Diagnóstico

El Diagnóstico de la capacidad vial constará principalmente en la identificación y clasificación de la red vial existente y su proyección a diez años, en conjunto con un análisis del transporte vehicular para la comuna.

##### Vías

- Identificar las vías que son Bienes Nacionales de Uso público e indicar la tuición de éstas, ya sea Vialidad MOP, SERVIU, caminos Ex CORA o municipales.
- Clasificar las vías según criterios de la LGUC y su Ordenanza General, es decir se debe indicar la categoría de Expresa, Troncal, Colectora, De Servicio o Local.
- Junto a lo anterior, se solicita indicar dimensiones de los perfiles de las fajas, indicar materialidad y estado de conservación de las vías de acuerdo a la Política de Conservación Vial.
- Realizar estudio de Tránsito Medio Diario Anual (TMDA) de aquellas definidas como Troncales y Colectoras.
- Medir el nivel de satisfacción de los usuarios a través de una encuesta en relación a la funcionalidad de la estructura vial de la comuna y su nivel de conservación.
- Indicar claramente donde se encuentran los principales ejes críticos en cuanto a congestión y estados de conservación.
- Realizar estudio que determine Índices de Accidentabilidad en la Comuna
- Determinar medición de velocidad media durante la mañana, medio día, media tarde, tarde noche y noche en Ruta 5 Sur, Acceso Sur, Camino Buin- Maipo, Camino Maipo Viluco, Ruta G- 46, Camino El Arpa, Camino Padre Hurtado,

Francisco Javier Krügger, Teniente Merino, Camino a Valdivia de Paine y Camino Las Pataguas- Campusano.

#### Transporte Público

- Identificar flujo vehicular total dentro de la comuna
- Identificar la oferta de red de transporte público que dispone la comuna, reconociendo las rutas de cada medio, conectividad interna e intercomunal, y sus frecuencias. Medir y determinar los tiempos de demora de los traslados.
- Localizar los terminales y paraderos del transporte público comunal.
- Realizar un diagnóstico de capacidad y calidad del transporte público, indicando claramente dónde existen deficiencias de este servicio.

#### Señalización y demarcación

- Reconocer la señalética y demarcaciones que existen en la comuna, tanto en sectores urbanos como rurales
- Identificar puntos con problemáticas o no regularizados

#### Accesibilidad

- Generar el Índice de Accesibilidad a la Red Vial de cada localidad de la comuna (Rural Norte, Alto Jahuel, Linderos, Maipo, Buin, Viluco, Valdivia de Paine). Justificar todo criterio utilizado para definir el índice.

#### Propuesta de Plan de Desarrollo

De acuerdo al diagnóstico realizado de la capacidad vial, se debe proponer:

#### Vías

- Soluciones y/o mejoras a la estructura vial en cuanto a sus trazados, realizando un análisis de factibilidad para evaluar la posibilidad real de concretar dichas soluciones. Para esto, deberá respaldar la información con los pronunciamientos formales de las instituciones competentes.
- Recomendaciones en cuanto a la calidad y geometría de los pavimentos. Indicar qué tramos se deben conservar, ampliar o rehacer.
- Proyección de Vías a 10 y 20 años, junto con propuestas económicas que indique el costo de la elaboración y mantención de éstas.

#### Transporte Público

- Proyección del flujo vehicular de la comuna a 10 años.
- Proponer mejoras, modificaciones y/o nuevas rutas del transporte público de acuerdo a la capacidad vial y a la demanda actual que tiene la comuna. Analizar factibilidad de dichas soluciones, respaldándose con los pronunciamientos formales de las instituciones competentes.
- Proponer mejoras y/o modificaciones de terminales y paraderos de la comuna.

#### Señalización y demarcación

- Definir la demanda y el déficit actual que presenta la comuna.
- Evaluar los sectores o "puntos" que ameriten modificaciones.

#### Accesibilidad

- Junto con las nuevas propuestas a realizar en los puntos 4.2.2.1 y 4.2.2.2, se deberá estimar los nuevos índices de accesibilidad de las localidades que obtendrían luego de implementar soluciones tanto en la disponibilidad de nuevas vías o de mejoras en el sistema de transporte. En conjunto a esto, se deberá contrastar la situación actual versus la situación luego de un escenario propuesto.

#### 4.3.3. Estudio Equipamiento Comunal

##### Diagnóstico

- Identificar la oferta de Equipamiento Comunal de cada centro reconocido como urbano (Buin, Maipo, Linderos, Alto Jahuel, Viluco y Valdivia de Paine). Georreferenciar cada uno de ellos. Calcular la concentración espacial de los servicios, se sugiere utilizar la metodología de Sandoval (2013)<sup>3</sup>

Se entenderá como Equipamiento a las siguientes categorías:

EQUIPAMIENTO	DEFINICIÓN	ACTIVIDAD O DESTINO
<b>CIENTÍFICO</b>	Establecimientos destinados principalmente a la Investigación, divulgación y formación científica, al desarrollo y transferencia tecnológica y a la innovación técnica.	Tales como:  Centros científicos Centros Tecnológicos.
<b>COMERCIO</b>	Establecimientos destinados principalmente a las actividades de compraventa de mercaderías diversas.	Tales como:  - Centros comerciales. - Locales comerciales. - Grandes tiendas. - Supermercados. - Mercados. - Estaciones o centros de servicio automotor. - Restaurantes. - Fuentes de soda. - Bares. - Discotecas. - Ferias.
<b>CULTO Y CULTURA</b>	Establecimientos destinados principalmente a actividades de desarrollo espiritual, religioso o cultural.	Corresponden a Culto, los siguientes, entre otros:  - Catedrales. - Templos. - Parroquias. - Capillas. - Santuarios. - Sinagogas. - Mezquitas.

<sup>3</sup> Sandoval, Carlos: "Especialización y concentración espacial de barrios comerciales: evidencias en el caso de la comuna de Santiago." Departamento FAU- U. de Chile. Revista de Urbanismo N° 29. Santiago- 2013

		<p>Corresponden a Cultura, los siguientes, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centros culturales.</li> <li>- Museos.</li> <li>- Bibliotecas.</li> <li>- Salas de concierto o espectáculos.</li> <li>- Cines.</li> <li>- Teatros.</li> <li>- Galerías de arte.</li> <li>- Auditorios.</li> <li>- Centros de eventos.</li> <li>- Centros de convenciones.</li> <li>- Centros de exposiciones.</li> <li>- Centros de difusión de toda especie.</li> <li>- Medios de comunicación, tales como, canales de televisión, radio y prensa escrita.</li> </ul>
<b>DEPORTE</b>	Establecimientos destinados principalmente a actividades de práctica o enseñanza de cultura física.	<p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadios.</li> <li>- Centros deportivos.</li> <li>- Autódromos.</li> <li>- Clubes deportivos.</li> <li>- Gimnasios.</li> <li>- Multicanchas.</li> <li>- Piscinas.</li> <li>- Saunas.</li> <li>- Baños turcos.</li> <li>- Recintos destinados al deporte o actividad física en general.</li> </ul>
<b>EDUCACIÓN</b>	Establecimientos destinados principalmente a la formación o capacitación en educación superior, técnica, media, básica, básica especial y pre básica, y a centros de capacitación, de orientación o de rehabilitación conductual.	<p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liceos</li> <li>- Colegios</li> <li>- Escuelas básicas.</li> <li>- Jardines Infantiles.</li> <li>- Salas cuna</li> <li>- Parvularios.</li> <li>- Academias.</li> <li>- Institutos.</li> <li>- Universidades</li> </ul>
<b>ESPARCIMIENTO</b>	Establecimientos o recintos destinados principalmente a actividades recreativas.	<p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parques de entretenimientos.</li> <li>- Parques zoológicos.</li> <li>- Casinos.</li> <li>- Juegos electrónicos o mecánicos.</li> </ul>
<b>SALUD</b>	Establecimientos destinados principalmente a la prevención, tratamiento y recuperación de la salud.	<p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hospitales.</li> <li>- Clínicas.</li> <li>- Policlínicos.</li> <li>- Consultorios.</li> <li>- Postas.</li> <li>- Centros de rehabilitación.</li> <li>- Cementerios.</li> <li>- Crematorios.</li> </ul>

<b>SEGURIDAD</b>	Establecimientos destinados principalmente a unidades o cuarteles de instituciones encargadas de la seguridad pública.	Tales como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades policiales.</li> <li>- Cuarteles de bomberos.</li> <li>- Cárcel.</li> <li>- Centros de detención.</li> <li>- Centros de internación provisoria.</li> <li>- Centros de privación de libertad.</li> </ul>
<b>SERVICIOS</b>	Establecimientos destinados principalmente a actividades que involucren la prestación de servicios profesionales, públicos o privados.	Tales como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficinas.</li> <li>- Centros médicos.</li> <li>- Centros dentales.</li> <li>- Notarías.</li> <li>- Instituciones de salud previsional.</li> <li>- Administradoras de fondos de pensiones.</li> <li>- Compañías de seguros.</li> <li>- Correos.</li> <li>- Telégrafos.</li> <li>- Centros de pago.</li> <li>- Bancos.</li> <li>- Financieras.</li> <li>- Centros de belleza.</li> <li>- Peluquerías.</li> <li>- Servicios Públicos en general.</li> <li>- Servicios artesanales.</li> </ul>
<b>SOCIAL</b>	Establecimientos destinados principalmente a actividades comunitarias.	Tales como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sedes de juntas de vecinos.</li> <li>- Centros de madres.</li> <li>- Clubes sociales.</li> <li>- Locales comunitarios.</li> </ul>

En específico, se pide incluir a los servicios destinados a Salud y Educación lo siguiente:

- Educación: Identificar la población beneficiaria de cada establecimiento, estado de la infraestructura y equipamiento que posee cada institución.
- Salud: Identificar la Red de Atención comunal, reconociendo establecimientos públicos y privados, nivel de complejidad, equipamiento y sistema de atención. Población beneficiaria (de acuerdo a la Ley 18.469), población per cápita, población infantil menores de 6 años bajo control, población usuaria de atención abierta y cerrada.

#### Demanda y déficit

De acuerdo a estándares debidamente fundados, será necesario que se plantea la demanda adecuada para cada equipamiento, y con esto, reconocer el déficit de equipamiento que posee la comuna.

#### Catastro de Áreas Verdes

Realizar Catastro de Áreas Verdes a nivel comunal, siguiendo y manteniendo los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU)<sup>4</sup> que indique principalmente lo siguiente

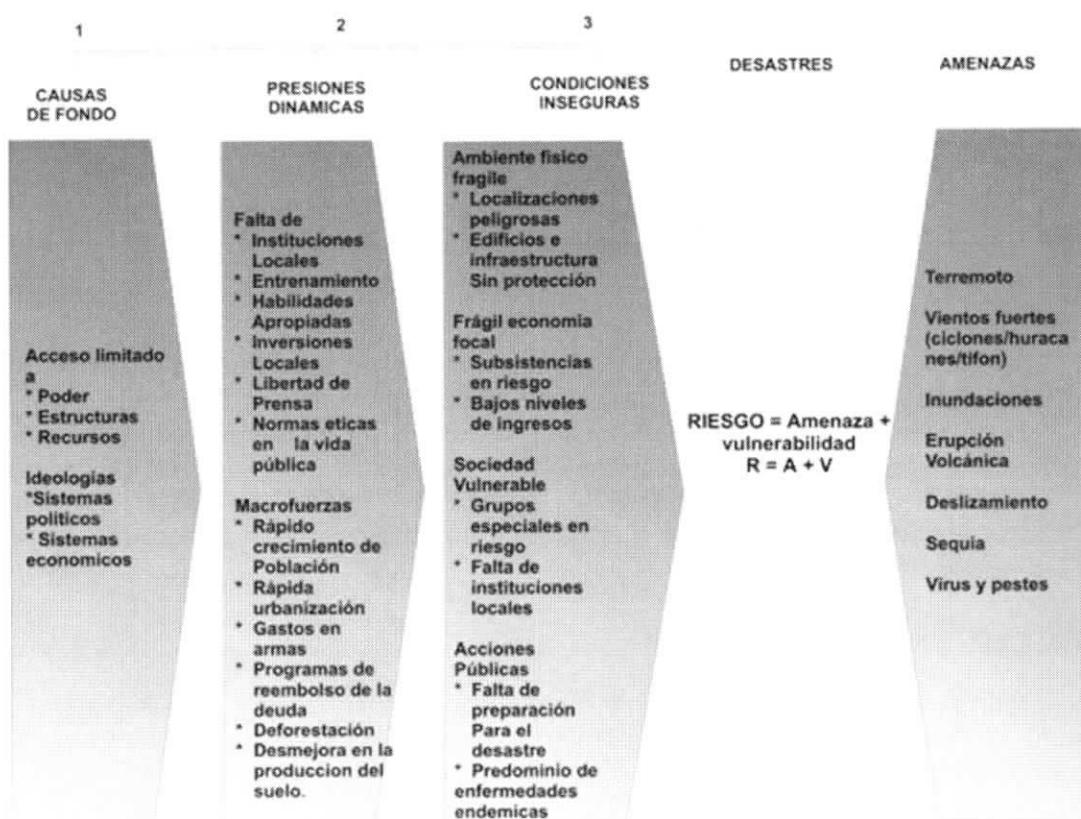
<sup>4</sup> Revisar "Manuel de Construcción y Requisitos Mínimos para Parques, Plazas, Áreas verdes y Áreas Deportivas" MINVU, 2017

- Propiedad del Área Verde (BNUP, Municipal, Privado)
- Metros cuadrados totales, metros cuadrados destinados a áreas blandas, metros cuadrados destinados a áreas duras.
- Catastrar especies arbóreas y arbustivas dentro de cada área verde, establecer cantidad e informar si estas son cosmopolitas, introducidas o nativas. Definir el estado de conservación en el que se encuentran.
- Catastrar tipo de mobiliario urbano y el estado en el que se encuentre.
- Catastrar senderos y determinar el estado en que se encuentran
- Catastrar equipamientos o infraestructura dentro de las áreas verdes como sedes sociales, multicanchas u algún otro. Establecer la proporción del área verde que ocupa.
- Definir categorías de área verde establecidas por el MINVU (parque, plaza, plaza de bolsillo, bandeón, etc.)
- Establecer el sistema de riego que posee y su estado
- Establecer quien se hace cargo de su mantención (DIMAAO, empresa privada, vecinos, etc.)

#### 4.3.4. Estudio Fundado de Riesgos

- Identificar las principales amenazas naturales, socio-naturales o antrópicos que sean importantes factores de riesgo según corresponda dentro de la comuna. Elaborar registro histórico.
- Indicar los sectores vulnerables ante dichas amenazas, identificar grado de exposición, resistencia y resiliencia. Utilizar los estándares definidos por el modelo de Blaikie, 1996<sup>5</sup>

**Figura N°3:** Modelo de Progresión de la Vulnerabilidad.  
PROGRESIÓN DE LA VULNERABILIDAD



Fuente: Blaikie, 1996

<sup>5</sup> Blaikie, Piers; Cannon, Terry; David, Ian; Wisner, Ben: "Vulnerabilidad: el entorno social, político y económico de los desastres". Red de Estudios Sociales en Prevención de Desastres en América Latina- 1996

Se hace hincapié en la evaluación de riesgos de las siguientes Zonas:

- Zonas potencialmente inundables que bordean la ribera del río Maipo y colindantes con el río angostura.
- Zonas propensas a avalanchas, rodados, aluviones, erosiones acentuadas y/o propensas a remociones en masa en todo el tramo del sector oriente de la comuna y que limitan con la comuna de Pirque.
- Zonas propensas a Incendios Urbanos en conjuntos habitacionales con bajo estándar de construcciones y/o con alta densidad poblacional (Manuel Plaza, Tierras del Maipo, Nuevo Buin, campamentos, tomas de terreno y residenciales informales o de bajo estándar).
- Zonas propensas a Incendios Forestales.
- Zonas o terrenos con riesgo producto de la actividad humana (desastres en torno a las industrias, emanación de residuos tóxicos, RILES, Vertederos ilegales de Residuos Sólidos, entre otros) que se ubiquen en la comuna o en un rango de proximidad de 100 metros fuera del límite comunal.

#### **4.3.5. Estudio de Protección Ambiental**

##### Catastro y Diagnóstico de biodiversidad

- Identificar áreas de protección de recursos de valor natural
- Identificar las especies de flora y fauna nativas de la comuna, avifauna urbana, identificar ubicación potencial y reconocer si existen especies endémicas en la comuna, realizar proyecciones de población y avance de éstas. (Se sugiere utilizar datos de CONAF o el SAG)
- Realizar una encuesta comunal que capte la opinión sobre la utilidad de los servicios ecosistémicos.

##### Indicadores de Contaminación

- Determinar el Índice de calidad del aire de las zonas urbanas de la comuna, identificando y georreferenciando posibles fuentes emisoras y/o vectores de contaminación próximos.
- Identificar posibles polos de contaminación dentro de la Comuna con sus respectivos vectores.
- Se sugiere utilizar datos entregados por el MINSAL, el MMA o testimonios de vecinos de puntos contaminantes

##### Conservación del Río Maipo y Humedales

- Realizar estudio para conservar humedales en sectores colindantes a las ribera del río Maipo y sector estuarial proximal, medial y distal del río Angostura (Valdivia de Paine, Lo Chacón, otros), dentro del interfluvio de ambos flujos hídricos. Se sugiere utilizar para su evaluación estándares definidos por la Comisión RAMSAR

##### Áreas de interés para la Conservación

- Identificar sectores de conservación de especies nativas en la comuna.
- Identificar zonas de uso “Recreacional de interés Ecológico Cultural”

#### **4.3.6. Estudios de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado.**

Para este estudio será necesario analizar la Oferta actual, la demanda y el déficit que existe a nivel de saneamiento sanitario en la comuna

- Reconocer la oferta actual que posee la comuna en relación al abastecimiento de agua potable de toda el área urbana y rural de acuerdo a la definición en el PRMS. Dentro esto, se debe identificar todas las áreas de concesión asignadas a las diferentes empresas sanitarias que operan en la comuna, además de cada red pública e instalaciones disponibles (de abastecimiento y distribución) que se

encuentran en operación actualmente, incluyendo dentro de este catastro, la cobertura que poseen los diferentes APR.

- Identificar cuáles son los sectores urbanos que presentan problemas de abastecimiento de estos servicios, ya sea por temas de abastecimiento, cobertura y/o calidad. Contrastar esta información con las áreas concesionadas por empresas sanitarias.
- Luego de reconocer la oferta e identificar la demanda, se debe contrastar la información para definir los sectores que requieren mayor cobertura, mejoramiento o reposición de elementos del sistema. Junto a esto, se debe evaluar la factibilidad de ampliar las áreas de concesión de cada sector con necesidad, esto último deberá gestionarse con la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
- Establecer proyección a 10 y 20 años de las redes de Agua Potable y alcantarillado según el crecimiento de la población para la comuna establecido por el INE. Elaborar una propuesta económica que indique el gasto potencial en la ampliación de la red existente

#### **4.3.7. Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales**

Realizar un levantamiento de información sobre Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales que indiquen ubicación, estado de tenencia, estado infraestructura, y su actual funcionamiento. También se debe considerar año de ejecución del proyecto, conservaciones, mejoramientos o ampliaciones que se han realizado.

#### **4.3.8. Catastro Patrimonio Histórico**

Identificación de todo aquel patrimonio considerado como Monumento Nacional por el Consejo de Monumentos Nacionales, es decir:

- Monumentos Históricos
- Zonas Típicas
- Santuarios de la Naturaleza
- Monumentos Arqueológicos
- Monumentos Públicos

Para cada uno de los monumentos, se debe cumplir con los siguientes puntos

##### Descripción

- a) Descripción del bien mueble, inmueble, sitio o área propuesta como Monumento Histórico (se incluye: estilo arquitectónico, año de construcción, materiales).
- b) Historia (se incluye origen, desarrollo, cambios hasta el presente).
- c) Estado actual de conservación.

##### Gestión

- a) Propietario (s)
- b) Rol y avalúo fiscal
- c) Uso actual
- d) Persona(s), instituciones responsables de la gestión
- e) Presentación de un Plan de Manejo del bien o al menos un documento donde se expliciten las políticas y programas de conservación asociados al mismo.

##### Documentación

- a) Antecedentes planimétricos (plano de ubicación y emplazamiento, plantas de arquitectura, cortes, elevaciones si corresponde).
- b) Antecedentes fotográficos (generales y de detalles relevantes).
- c) Antecedentes bibliográficos.

Identificar actividades, personas o cosmología y creencias típicas de la comuna, posibilidades de conservación y localización específica de estas.

Para este ítem se debe considerar lo que se establece en la DDU 400 “Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural, Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Históricos” y la DDU 404 “De Planificación Urbana: Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural, Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Históricos”

#### **4.3.9. Catastro de Drenes Artificiales: Canales y Acequias**

Levantamiento del trazado de los canales que atraviesan la comuna, identificar Sociedad de Canalistas a la que pertenece y definir dotaciones mensuales y semanales entregadas por acción de agua (regador) en litros por segundo.

Levantamiento de propietarios que poseen derechos de agua de la comuna, estado de los derechos y si hace uso de estos o no.

Levantamiento de trazado de acequias en la comuna, informar su estado de uso y la capacidad que estas poseen en cuanto a caudal. Realizar este estudio en base a Normas establecidas por la Dirección de Obras Hidráulicas (DOH).

#### **4.4. IMAGEN OBJETIVO**

El proceso de elaboración de los planes reguladores intercomunales o metropolitanos, de los planes reguladores comunales y de los planes seccionales, así como el relativo a sus modificaciones, deberá ser transparente y participativo, debiendo requerirse la opinión de los vecinos afectados y de los principales actores del territorio planificado. Con tal objetivo se debe contemplar, como paso previo a la elaboración del anteproyecto del plan, la formulación de una imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, conforme al siguiente procedimiento:

1. El alcalde o el secretario regional ministerial de Vivienda y Urbanismo, según se trate de un instrumento de nivel comunal o intercomunal, formulará una propuesta de imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, la que se plasmará en un resumen ejecutivo que sintetizará, en un lenguaje claro y simple, el diagnóstico y sus fundamentos técnicos; los objetivos generales y los principales elementos del instrumento a elaborar; las alternativas de estructuración del territorio por las que se propone optar, y los cambios que provocarían respecto de la situación existente, apoyándose en uno o más planos que expresen gráficamente estos conceptos. En los casos en que se considere modificar el límite urbano, el resumen ejecutivo deberá señalarlo expresamente.
2. El resumen ejecutivo y sus planos deberán ser aprobados por acuerdo del concejo municipal o consejo regional, según se trate de un instrumento de nivel comunal o intercomunal, dentro de los quince días siguientes a su recepción. Transcurrido este plazo sin un pronunciamiento expreso se entenderá que tanto el resumen ejecutivo como sus planos fueron aprobados. Una vez aprobados serán publicados en el sitio web de la municipalidad o de la secretaría regional ministerial de Vivienda y Urbanismo, según corresponda, y simultáneamente se expondrán a la comunidad en lugares visibles y de libre acceso al público pudiendo los interesados formular observaciones fundadas, por medios electrónicos o en soporte papel, hasta treinta días, prorrogables hasta cuarenta y cinco días después de publicado el resumen ejecutivo y sus respectivos planos. El órgano encargado deberá informar de todo lo anterior y de la fecha de realización de las audiencias públicas al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza mediante carta certificada despachada al domicilio actualizado que se tenga de dichas organizaciones, a más tardar, el mismo día en que se publiquen el resumen ejecutivo y sus planos.
3. Durante los primeros quince días del periodo de exposición deberán realizarse, además, dos o más audiencias públicas para presentar la imagen objetivo a la comunidad, debiendo invitarse al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza. Tratándose de instrumentos del

ámbito comunal deberá presentarse, además, ante el consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil.

4. El lugar y plazo de exposición y el lugar, fecha y hora de las audiencias públicas, así como la disponibilidad de los antecedentes en internet, deberán comunicarse previamente por medio de dos avisos publicados en semanas distintas, en algún diario de los de mayor circulación en la comuna o las comunas involucradas, mediante su exposición en lugares de afluencia de público como consultorios y colegios, a través de avisos radiales y en la forma de comunicación masiva más adecuada o habitual en la comuna o comunas objeto del plan.
5. Terminado el periodo para realizar observaciones, la autoridad encargada de elaborar el plan deberá emitir un informe que sintetice todas las observaciones presentadas al Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda, el que dentro de treinta días contados desde la recepción de dicho informe por la secretaría del órgano respectivo deberá acordar los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan, siguiendo lo establecido para cada instrumento en los párrafos siguientes de este capítulo. El organismo competente deberá dar respuesta fundada a cada una de las observaciones realizadas, indicando si las acepta o las rechaza. Tanto el informe elaborado como el acuerdo adoptado deberán estar disponibles en el sitio electrónico de la autoridad encargada. En caso que este acuerdo considere una modificación del límite urbano, la misma autoridad deberá informar de este hecho al Servicio de Impuestos Internos, dentro de quinto día, señalando la zona considerada para estos efectos.
6. Si el organismo competente para aprobar en definitiva el instrumento de planificación territorial rechaza o altera una propuesta de modificación del límite urbano contenida en el acuerdo a que se refiere el numeral precedente, conforme lo disponen la letra c) del artículo 36 de la ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y el inciso octavo del artículo 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la autoridad encargada de su elaboración deberá informar de este hecho a los consejos comunales de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza que hayan formulado observaciones fundadas, al Ministerio de Vivienda y Urbanismo para lo dispuesto en la letra b) del artículo 28 undecies de esta ley y al Servicio de Impuestos Internos identificando las zonas.

Todas las publicaciones que señala este artículo deberán estar disponibles dentro de los mecanismos de participación ciudadana que exige el artículo 7 del artículo primero de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

#### **4.5. ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURACIÓN**

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en la imagen objetivo del PRC, estas se traducirán en diferentes alternativas a abordar, considerando ya la consulta ciudadana para la estructuración del modelo urbano que se requiere para la comuna, en cuanto a distribución de servicios, zonificación y trabajo por sectores de la comuna, identidad de las localidades, economía local, equipamiento, etc.

Estas alternativas deben ser evaluadas y contrastadas con los resultados de los estudios del Diagnóstico Comunal y Urbano y evaluadas por la mesa de trabajo municipal del PRC.

#### **4.6. ANTEPROYECTO**

Tomando como referencia todos los antecedentes y conclusiones obtenidas luego de la etapa de estudio (capítulo 4.3 de los presentes Términos Técnicos de Referencia), será necesario desarrollar los puntos referentes al Diseño del anteproyecto del Plan Regulador Comunal para Buin, los cuales se detallan a continuación.

##### **4.6.1. Imagen Objetivo:**

Dentro del Anteproyecto del PRC, debe considerarse la imagen objetivo final del proyecto en conjunto con las alternativas de estructuración correspondientes. Esta imagen objetivo

debe considerar lo expuesto en el punto 4.4.1 de los presentes términos de referencia, donde resume el procedimiento a seguir (estipulado en la Ley n° 21.078) y los roles a exponer entre la Municipalidad y la empresa consultora.

#### 4.6.2. Consideraciones Generales

Para la elaboración del Anteproyecto del Plan Regulador se debe comprender, según el artículo N° 42 de la LGUC, que el instrumento de planificación estará compuesto por:

- a) Una memoria explicativa, que contendrá los antecedentes socioeconómicos; los relativos a crecimiento demográfico, desarrollo industrial, y demás antecedentes técnicos que sirvieron de base a las proposiciones, y los objetivos, metas y prioridades de las obras básicas proyectadas;
- b) Un estudio de factibilidad para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado, en relación con el crecimiento urbano proyectado, estudio que requerirá consulta previa al servicio Sanitario correspondiente de la Región.
- c) Una Ordenanza Local que contendrá las disposiciones reglamentarias pertinentes, y
- d) Los planos, que expresan gráficamente las disposiciones sobre uso de suelo,, zonificación, equipamiento, relaciones viales, límite urbano, áreas prioritarias, de desarrollo urbano, etc.

Para todos los efectos de su aprobación, modificación y aplicación, estos documentos constituyen un solo cuerpo legal.

Por otra parte, y en especial la Ordenanza Local, debe considerar lo dictado en la DDU 398 "De la Planificación Urbana, Plan Regulador Intercomunal (PRI), Plan Regulador Metropolitano (PRM), Plan Regulador Comunal (PRC), Plan Seccional y Enmiendas" para la redacción de los anteriores.

#### 4.6.3. Propuestas Preliminares

Ante el diagnóstico solicitado en el capítulo 4.3 de los presentes términos de referencia, se deberán realizar propuestas de planificación que deben ser presentadas a la mesa municipal del PRC compuesta por la contraparte técnica del proyecto para su evaluación y aprobación.

Ante estas propuestas se debe considerar, por punto, lo siguiente:

a) Propuesta uso de suelo:

Para la realización de una propuesta de uso de suelos se debe generar una propuesta de zonificación para la actualidad y una proyectada a futuro con el fin de:

- Evaluar uso de suelo actual, uso de suelo potencial o capacidad de uso de suelo. Contrastar con el uso de suelo planificado.
- Generar una propuesta con la proyección en relación los usos de suelo de la comuna, para los próximos 20 años.
- Énfasis en identificar sectores potenciales para el emplazamiento de actividades productivas industriales en todas sus categorías.

b) Propuesta de Plan de Desarrollo de Capacidad Vial:

De acuerdo al diagnóstico realizado de la capacidad de vial, se debe proponer:

Vías

- Soluciones y/o mejoras a la estructura vial en cuanto a sus trazados, realizando un análisis de factibilidad para evaluar la posibilidad real de concretar dichas soluciones. Para esto, deberá respaldar la información con los pronunciamientos formales de las instituciones competentes.

- Recomendaciones en cuanto a la calidad y geometría de los pavimentos. Indicar qué tramos se deben conservar, ampliar o rehacer.
- Proyección de Vías a 10 y 20 años, junto con propuestas económicas que indique el costo de la elaboración y mantención de estas.

#### Transporte Público

- Proyección del flujo vehicular de la comuna a 10 años.
- Proponer mejoras, modificaciones y/o nuevas rutas del transporte público de acuerdo a la capacidad vial y a la demanda actual que tiene la comuna. Analizar factibilidad de dichas soluciones, respaldándose con los pronunciamientos formales de las instituciones competentes.
- Proponer mejoras y/o modificaciones de terminales y paraderos de la comuna.

#### Señalización y demarcación

- Definir la demanda y el déficit actual que presenta la comuna.
- Evaluar los sectores o "puntos" que ameriten modificaciones.

#### Accesibilidad

- Junto con las nuevas propuestas a realizar en los puntos anteriores, se deberá estimar los nuevos índices de accesibilidad de las localidades que obtendrían luego de implementar soluciones tanto en la disponibilidad de nuevas vías o de mejoras en el sistema de transporte. En conjunto a esto, se deberá contrastar la situación actual versus la situación luego de un escenario propuesto.

#### c) Propuesta de Equipamiento Urbano

Ante la realización del diagnóstico se deberá proceder a la realización de una evaluación y replanteamiento mediante una propuesta sobre el equipamiento comunal y su estado, definir áreas sin cobertura y establecer sectores donde cada tipo de equipamiento según el punto 4.3.3 de los presentes términos de referencia, cumple con lo solicitado por la ley, se ve colapsado o simplemente en dicho sector urbano de la comuna no existe.

#### d) Propuesta de Zonificación ante Exposición al Riesgo

Mediante una carta de Amenaza, Exposición al Riesgo y Vulnerabilidad se deberá proponer una zonificación con sus respectivas restricciones a las construcciones y al avance de las zonas urbanas referentes a los riesgos existentes en el territorio comunal.

#### e) Propuesta de Protección Ambiental

Elaboración de un diagnóstico que permita elaborar una zonificación en base a conservación de especies y de suelo urbano con el fin de generar una planificación del crecimiento y del desarrollo urbano de forma sustentable y amigable con el medio ambiente.

En parte se debería presentar una propuesta de rescate de los sectores con humedales en la cuenca del Estero Angostura y del Río Maipo en los sectores aledaños al sector urbano de Valdivia de Paine.

#### f) Propuesta de Factibilidad

Según lo identificado en el diagnóstico realizado en el punto 4.3.6 de estos Términos Técnicos de Referencia, se debe presentar una propuesta de factibilidad sobre las redes de alcantarillado y agua potable y su debida proyección a 10 y a 20 años.

#### g) Propuesta Catastro de BNUP, Bienes Fiscales y Municipales

Ante esto solo se presentará el catastro y ubicación de Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales.

- h) Propuesta de Conservación de Patrimonio Histórico
- i) Propuesta de Drenes Artificiales: Canales y Acequias

Se debe presentar tanto el recorrido de los canales así como también el de las acequias que cruzan la comuna, en conjunto con las agrupaciones de propietarios y los predios con derechos de agua en la comuna, con el fin de sugerir las zonas donde deben conservarse y donde deben reabrirse

#### **4.6.4. Elaboración de Memoria Explicativa del PRC**

Para la elaboración de la Memoria Explicativa, será necesario considerar lo establecido en la DDU N° 227 "Plan Regulador". Debe contener al menos, el diagnóstico de la totalidad del territorio comunal o del área sujeta a planificación e identificar:

- a) Los centros urbanos de la comuna, indicando su tamaño poblacional y sus tendencias estimadas de crecimiento.
- b) Las vías estructurantes, en especial las vías colectoras y de servicio, indicando su relación con los caminos nacionales, las vías expresas y troncales, definidas en la planificación urbana regional e intercomunal, respectivamente.
- c) Las principales actividades urbanas de la comuna, con una apreciación de sus potencialidades.
- d) El fundamento de las proposiciones del Plan, sus objetivos, metas y antecedentes que lo justifican, en base al reconocimiento de las potencialidades y atributos del territorio y sus diversos componentes, integración de usos compatibles, requerimientos de suelo y densidad, requerimientos ambientales, requerimientos de transporte y movilidad.
- e) Las Áreas reconocidas como "Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural, establecidas por la ley
- f) Los inmuebles declarados Monumento Nacional y las Zonas Típicas y los inmuebles o zonas de conservación histórica, incluyendo la fundamentación de cada caso.
- g) Las zonas no edificables y su debida justificación
- h) Las memorias explicativas de los Estudios Especiales solicitados en la primera etapa del proyecto (ver Capítulos 4 y 5), los cuales son:
  - i. Estudio de Capacidad Vial (ver Capítulo 4.3.2 de los presentes TTR)
  - ii. Estudio de Equipamiento Comunal (ver Capítulo 4.3.3 de los presentes TTR)
  - iii. Estudio Fundado de Riesgos (ver Capítulo 4.3.4 de los presentes TTR)
  - iv. Estudio de Protección Ambiental (ver Capítulo 4.3.5 de los presentes TTR)
  - v. Estudio de Factibilidad (ver Capítulo 4.3.6 de los presentes TTR)

Para complementar la Memoria explicativa se debe considerar las siguientes propuestas provenientes de los diagnósticos realizados en la etapa de Diagnóstico Comunal (ver capítulo 4.3 de los presentes TTR):

#### 4.6.5. Elaboración de Ordenanza de Plan Regulador Comunal de Buin

La Ordenanza Local del Plan Regulador Comunal debe estar redactada según el formato dictado en la DDU 398 "De la Planificación Urbana, Plan Regulador Intercomunal (PRI), Plan Regulador Metropolitano (PRM), Plan Regulador Comunal (PRC), Plan Seccional y Enmiendas".

La Ordenanza Local del Plan Regulador Comunal debe estar en concordancia con la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC) y su respectiva Ordenanza (OGUC) además no puede proponer zonas fuera de lo establecido en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, pero si el Plan Regulador Comunal se encuentra facultado para definir diecisiete normas urbanísticas, manteniendo lo establecido en los instrumentos legales mencionados anteriormente no siendo procedente de que estas definiciones estén transcritas en esta normativa. Los puntos mencionados son:

- a) Usos de Suelo
  - i) Norma Urbanística de Uso de Suelo
  - ii) Tipos de uso de Suelo (Regulado en el artículo 2.1.24 de la OGUC)
- b) Cesiones
- c) Sistemas de Agrupamiento (Regulado en el artículo 2.6.1 de la OGUC)
  - i) Edificación Aislada
  - ii) Edificación Continua
  - iii) Edificación Pareada
- d) Coeficientes de Constructibilidad (Regulado en el Artículo 5.7.12 de la OGUC)
- e) Coeficientes de Ocupación de Suelo o de los Pisos Superiores Regulado en el Artículo 5.1.10 de la OGUC)
- f) Superficie Predial Mínima (Regulado en el Artículo 2.1.10 de la OGUC)
  - i) Superficie Predial Mínima en el Área Urbana
  - ii) Superficie Predial Mínima de Cualquier tamaño
- g) Alturas Máximas de Edificación
- h) Adosamientos (Regulado en el Artículo 2.6.2 de la OGUC)
  - i) Distanciamientos (Regulado en el Artículo 2.6.3 de la OGUC)
- j) Antejardines
- k) Ochavos
- l) Rasantes (Regulado en el Artículo 2.6.3 de la OGUC)
- m) Densidades Máximas (Regulado en el Artículo 2.1.22 de la OGUC)
- n) Estacionamientos (Regulado en los Artículos 2.4.1 y 2.4.2 de la OGUC)
- o) Franjas Afectadas a Declaratoria de Utilidad Pública (Regulado en el Artículo N° 59 de la LGUC)
- p) Áreas Restringidas al Desarrollo urbano (Regulado en el Artículo 2.1.17 de la OGUC)
  - i) Zonas No Edificables
  - ii) Áreas de Riesgo
- q) Áreas de Protección (Regulado en el Artículo 2.1.18 de la OGUC)
  - i) Áreas de Protección de recursos de Valor Natural

ii) Áreas de Recurso de Valor Patrimonial Cultura

#### **4.6.6. Elaboración de Planos del PRC y seccionales, delimitando el nuevo límite urbano y zona de expansión urbana.**

La OGUC establece en el punto 4 del Artículo 2.1.10 exige para la elaboración de un Plan Regulador Comunal Planos que expresen gráficamente los contenidos de la Ordenanza Local, a escala 1:20000; 1:10000; 1:5000; 1:2500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas, Deberán también graficar con precisión los límites de los espacios públicos de la Comuna y de las áreas que se propone declarar afectas a utilidad pública.

Estos deben ser entregados en los formatos digitales de PDF, CAD y Shapefile. Mientras que por otra parte, los planos en formato físico deben ser entregados impresos en tamaño A0 o A1 u otro que permita una correcta lectura de la información.

### **4.7. PROYECTO Y FASE DE APROBACIÓN FINAL**

#### **4.7.1. Presentación del Proyecto**

##### Presentación al Equipo Municipal

Se realizará una presentación de un borrador final y un resumen ejecutivo del Plan Regulador Comunal ante la Mesa de Trabajo Municipal, compuesta por la contraparte técnica (Ver Capítulo 11), ante el Alcalde de la Municipalidad de Buin y el Concejo Municipal. Para esto, se debe hacer entrega de Memoria Explicativa, Ordenanza Local y Planos a los participantes ya mencionados y se debe exponer el proceso de trabajo del PRC realizado hasta ese momento.

##### Presentación en Asamblea Comunal

Se citará a asamblea ciudadana a los habitantes de la comuna de Buin, con el fin de presentar el proyecto del Plan Regulador Comunal, en donde se expondrá el proceso de realización, lo dictado por la Ordenanza Local, y se entregará un plano resumen del proyecto a los ciudadanos asistentes.

La empresa consultora se presentará como un apoyo al Alcalde, quien será quien dirija la Asamblea Ciudadana.

#### **4.7.2. Aprobación**

##### Presentación y Aprobación del Concejo Municipal

Mediante sesión extraordinaria del Concejo Municipal, se debe hacer presentación del Plan Regulador Comunal definitivo, con las correcciones (en el caso de que existieran) realizadas por el SEIA a la EAE para el Plan.

En esta etapa, la consultora debe exponer ante el concejo la Ordenanza Local justificándola con los estudios realizados en primera etapa, el trabajo realizado a través de las Mesas Territoriales y las observaciones del SEIA

La propuesta debe ser aprobada por los concejales, ateniéndose a lo establecido en el artículo 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

##### Presentación y Aprobación por parte del SEREMI Metropolitano

Una vez entregada la propuesta al SEREMI Metropolitano, con la aprobación de la EAE y del Concejo Municipal de forma unánime, la empresa consultora deberá realizar seguimiento del estado de la aprobación del Plan Regulador Comunal, solicitando apoyo político cuando este sea necesario hacia la Municipalidad de Buin, y en caso de existir realizar las observaciones solicitadas. Para el procedimiento de esta evaluación se debe considerar lo que está establecido en la LGUC al comprender que Buin está dentro de una región regida por un Plan Regulador Metropolitano.

## 5. ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO

### 5.1. Elaboración de Documentos

Para la elaboración de documentos es necesario considerar lo estipulado en el artículo 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC) , donde se refiere a la elaboración de la memoria explicativa, el estudio de factibilidad, la ordenanza y los planos respectivos, en los cuales se realizarán diversas actividades resumidas en dos grandes fases:

- a) Fase 1 de Levantamiento Diagnóstico: Para esta etapa se realizarán los estudios exigidos por el artículo citado de la ley, los cuales son detallados en el punto 4.2 del presente diagnóstico, los cuales se establecerán con las metodologías ya expuestas. Las actividades realizadas serán las necesarias para el levantamiento de información de cada proyecto.
- b) Fase 2 de Elaboración de Plan Regulador: Para esta fase será necesario considerar las actividades para llevar acabo los puntos 4.3; 4.4; 4.5 y 4.6 para la elaboración del cuerpo del PRC. Ante esto, se deberán considerar actividades de contraste de información con mesa evaluadora municipal y la comunidad, también se deberán generar instancias de aprobación con el consejo comunal para terminar el cuerpo definitivo

### 5.2. Fases de Aprobación

Para las fases de aprobación se debe considerar lo estipulado en los artículos 2.1.11; 2.1.12 y 2.1.13 de la OGUC para lo cual se deben contemplar las fases de aprobación ciudadana, aprobación del concejo municipal y aprobación ante el Ministerio de Vivienda o su respectivo representante. Para esto se debe considerar las actividades definidas en los puntos 4.5.1 y 4.6.1 de los presentes términos de referencia para la participación y evaluación de la comunidad, así como también las actividades del punto 4.6 para los procesos de aprobación

## 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### 6.1. Plazos, Cronograma y Flujo Financiero

- El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, incluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, **ES DE 720 DÍAS CORRIDOS** contados desde el día siguiente a la fecha del acta de inicio del servicio, la cual se deberá firmar hasta diez (10) días corridos posteriores a Decreto de Aprobación de Contrato. Dentro de este plazo estarán comprometidos los siguientes plazos parciales máximos (ver Anexo Flujo Financiero PRC) contados a partir del día 1 del Proyecto. Dentro de este período, sólo se consideran los plazos de Estudios y Diseño.
- La Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), debe comenzar a realizarse al inicio de la ejecución del diagnóstico comunal y mantenerse su proceso en forma paralela al proyecto.
- El plazo para la revisión de las etapas parciales (excluyendo el Anteproyecto final) será de 25 días corridos y el consultor tendrá 25 días corridos para corregir las observaciones y remitirlas al contratante quien emitirá un informe de aprobación si existiera conformidad con el producto entregado. En el caso de que el consultor no satisfaga las entregas con la totalidad de los productos, el consultor tendrá un plazo de 15 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte la no conformidad de los productos entregados. En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia de corrección de observaciones, se aplicarán las multas definidas en las bases administrativas por incumplimiento de los plazos, por cada día corrido que pase hasta obtener la aprobación total de la etapa.
- El plazo de que dispone el Consultor para subsanar las observaciones formuladas al Anteproyecto Final en borrador, será de 20 días corridos, cumplido este plazo

deberá hacer entrega del Proyecto Final definitivo. En el caso de que el consultor no satisfaga la entrega con la totalidad de los productos, el consultor tendrá un plazo de 15 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte la no conformidad de los productos entregados. En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia de corrección de observaciones, se aplicarán las multas definidas en las bases administrativas por incumplimiento de los plazos, por cada día corrido que pase hasta obtener la aprobación total de la etapa.

- Cuando los plazos se cumplan el día Sábado, Domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se hará el siguiente día hábil.
- Los plazos por etapas no incluyen los períodos de revisión por la contraparte, y podrán suspenderse en aquellas oportunidades en que se encuentre pendiente algún informe necesario que deba emitir alguna Oficina o Servicios Públicos o Estatal y este no lo evague en tiempo que lo determina la Ley.
- Estos atrasos deberán ser puestos en conocimiento del Mandante antes que graviten en forma negativa respecto del plazo de desarrollo del Proyecto.
- Los pagos se realizarán de forma parcial al terminar cada etapa intermedia, según lo expresen las posteriores Bases Administrativas de Licitación, dándose el pago total final una vez el PRC esté aprobado y en aplicación.

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS

### 7.1. PRODUCTOS DE ESTUDIOS BASE

#### 7.1.1. Estudio de Usos de suelo

- Informe con el diagnóstico indicado en el punto 4.3.1 de los presentes TTR y con la propuesta de uso de suelo indicada en punto 4.6.3 de los presentes TTR en formato Word y/o Excell.
- Zonificación de los diferentes tipos de usos de suelos actuales de la comuna en formato CAD y PDF.
- Shapefile georreferenciados en coordenadas UTM Datum WGS 1984 huso 19 S.

#### 7.1.2. Estudio Capacidad Vial

Informe de diagnóstico que considere los siguientes ítems y formatos:

##### Vías:

- Clasificación de Vías de la Comuna, indicando tuición y tipología de Vías de la Comuna según OGUC
- Cuadros de resumen indicando dimensiones de los perfiles de las fajas, materialidad de la vía y estado de conservación. (formato Word y/o excell)
- Tránsito Medio Diario Anual de las vías Troncales y Colectoras de la Comuna
- Puntos de Mayor Congestión de la Comuna en horas pick
- Nivel de satisfacción de los usuarios
- Datos CAD y planos digitales en formato PDF
- Shapefile georreferenciados en coordenadas UTM Datum WGS 1984 huso 19 S.
- Cartografías y Planos impresos en tamaño A1 o A0

##### Transporte:

- Generar planos en formato CAD, PDF y archivos Shapefile georreferenciados en coordenadas UTM Datum WGS 1984 huso 19 S de:
  - Trazados de rutas,
  - Localización de terminales y paraderos del transporte público
- Informe de la oferta actual de transporte público de la comuna con todo el contenido indicado en el punto 4.3.2 de los presentes TTR

- Diagnóstico de capacidad y calidad del transporte
- Documentar las frecuencias y tiempos de demora de las diferentes rutas.

#### Señalización y demarcación

- Generar planos en formato CAD, PDF y archivos Shapefile georreferenciados en coordenadas UTM Datum WGS 1984 huso 19 S de toda señalética y demarcaciones que existen en la comuna.

#### Accesibilidad

- Memoria con metodología utilizada para definir el índice de accesibilidad a la red vial de cada localidad y los resultados de éstos.
- Informe de Plan de Desarrollo

#### Vías:

- Trazado de soluciones y/o mejoras a la estructura vial en formato CAD y Kmz.
- Informe de análisis de factibilidad de las soluciones y/o mejoras propuestas.
- Informe de evaluación de la calidad y geometría de los pavimentos con las respectivas recomendaciones para proyectar mejoras, conservaciones, ampliaciones y/o reposiciones.

#### Transporte público

- Informe con las propuestas de mejoras de las rutas fundamentadas y con el análisis de factibilidad de éstas. Además, debe contener las propuestas para mejorar los terminales y los paraderos de la comuna.
- Los trazados propuestos, ubicaciones de paraderos y terminales, deberán plasmarse en planos formato CAD en escalas adecuadas.

#### Señalización y demarcación

- Informe que describa todas las intervenciones necesarias de realizar respecto de las señalizaciones y demarcaciones actuales.
- Plano de detalle de las intervenciones CAD.
- Especificaciones técnicas de las intervenciones.

#### Accesibilidad entre Localidades de la Comuna

Memoria con la metodología utilizada para estimar los nuevos índices de accesibilidad de las localidades, bajo el supuesto de que se implementen las medidas planteadas en el plan de desarrollo.

### **7.1.3. Estudio de Equipamiento Comunal**

#### Diagnóstico:

- Memoria Explicativa que contenga metodologías utilizadas para determinar área de influencia y la determinación de la oferta y demanda, más el cálculo del déficit del equipamiento comunal, y el cálculo de concentración. Además de un análisis y resultados de comparaciones de salud público/privada, indicadores de calidad en la educación resumidos y explicados en tablas, gráficos e imágenes.
- Informe con el planteamiento de la demanda de equipamiento, el cual deberá realizarse para cada localidad (Buin, Maipo, Linderos, Valdivia de Paine, Viluco, Alto Jahuel y Rural Norte). Finalmente se deberá contrastar con la oferta que existe para determinar déficit actual.

- Cartografías de Equipamiento Comunal, en tamaño A0 u otro que permita una correcta lectura, que contenga área de influencia real y según la legislación vigente (Ley 18.469) junto con la Concentración Espacial del equipamiento comunal por sector (Educación, Salud, Abastecimiento, etc.) indicando los puntos donde se ubican los servicios.
- Shape de Equipamiento Comunal Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S con tabla de atributos que contenga Rol del Predio o Numero Municipal, Nombre, Equipamiento (Científico, Comercio, Culto y Cultura, Deporte, etc.) y Actividad o Destino según corresponda, basado en el cuadro del punto 4.3.3 de los presentes TTR

#### Demanda y Déficit

- Memoria explicativa que indique las metodologías y resultados obtenidos para la demanda y el déficit de equipamiento comunal
- Shapes que identifique áreas de déficit de equipamiento comunal sectorizado con Coordenadas UTM WGS1984 Huso 19S

#### Catastro de Áreas Verdes

- Informe que contenga la metodología utilizada, los criterios de evaluación aplicados y resultados de la información a levantar.
- Shape que identifique a través de un polígono la ubicación de las plazas y que contenga dentro de su tabla de atributos nombre o intersección donde se ubica, metros cuadrados totales, metros cuadrados destinados a área dura, metros cuadrados destinados a área gruesa, posee especies nativas, cantidad de especies arbóreas, cantidad de especies arbustivas, propiedad del área verde, estado de conservación de las especies, estado de conservación del mobiliario urbano, conservación de senderos, posee equipamiento, estado sistema de riego, encargado de mantención.

#### **7.1.4. Estudio de Riesgos**

- Memoria Explicativa que contenga Metodologías y Resultados para la identificación y clasificación de tipo de amenazas de la comuna de Buin; Metodología y Resultados de la identificación de la Vulnerabilidad, utilizando el modelo de Blaikie (1996) y dándole énfasis a la resistencia y la resiliencia de los sectores a evaluar
- Carta Comunal de Amenazas y Riesgos para la comuna de Buin
- Shape de riesgo, amenaza y vulnerabilidad comunal con Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

#### **7.1.5. Estudio de Protección Ambiental**

##### Catastro y Diagnóstico Ambiental

- Memoria explicativa que contenga metodologías y resultados generales de la identificación de especies nativas y endémicas de la comuna, tanto de flora como de fauna; proyecciones generales de posibles avances o retrocesos de pisos vegetacionales según criterios de avance del cambio climático.
- Shape de geolocalización de los sectores donde se identificó presencia de especies a nivel comunal con Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

### Indicadores de Contaminación

- Tabla Excel que contenga un listado con los posibles polos de contaminación que posea nombre, Coordenadas UTM Datum WGS1984, tipo de contaminación, elemento contaminante, vectores de contaminación.
- Shape de georreferenciación de polos de contaminación y de fuentes emisoras de contaminación atmosférica, con Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

### Conservación del Río Maipo y Humedales

- Memoria explicativa que contenga Metodologías y resultados referentes a identificación de sectores donde exista emplazamiento de humedales en sector de interfluvio del Río Angostura y Río Maipo.

### Áreas de Interés para la Conservación

- Metodologías y resultados de identificación de áreas de conservación de especies encontradas en la comuna.
- Metodologías y resultados de identificación de zonas de Uso “Recreacional de Interés ecológico Cultural” encontradas en la comuna
- Cartografías en PDF sobre de áreas de conservación de especies y Zonas de Uso Recreativo de Interés Ecológico Cultural” encontradas en la comuna
- Shapefile sobre zonificaciones de áreas existentes de conservación de especies y Zonas de Uso Recreativo de Interés Ecológico Cultural” con Coordenadas UTM WGS 1984 Huso 19S

#### **7.1.6. Estudio de Factibilidad**

- Planos CAD con toda la identificación del sistema de agua potable tanto en el área Urbana como Rural, reconociendo áreas de concesión, redes, instalaciones de producción de agua potable, APR, convenios art. 52 y 52 bis.
- Informe que indique: Porcentajes de cobertura de agua potable de cada localidad; cantidad de casas que no poseen el servicio individualizado. Localización de sectores que pertenecen al área de concesión que presentan problemas de caudales o presiones en el sistema.
- Informe con la evaluación de factibilidad de mejorar o ampliar las redes sanitarias de sectores que presentan problemas, deficiencias o carecen de estos servicios. Dicha evaluación debe contener pronunciamientos de la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).

#### **7.1.7. Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público, Fiscales y Municipales**

- Listado en tabla Excel o similar donde se especifique la tenencia de cada uno además de los campos de ubicación, posesión efectiva, estado infraestructura, y su actual funcionamiento.
- Shape con los campos de la tabla de atributos de ubicación, posesión efectiva, estado infraestructura, y su actual funcionamiento georreferenciado en Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

#### **7.1.8. Catastro de Patrimonio Histórico**

- Informe del proceso de Identificación y valoración de Inmuebles de Conservación Histórica (ICH) y Registro Sistematizado de Inmuebles en Ficha de Valoración de Inmuebles de Conservación Histórica (ICH)

- Informe del Proceso de Identificación y Valoración de zonas para ser propuestas como Zonas de Conservación histórica y Registro Sistematizado de Zonas en Fichas de Valoración de Zonas de Conservación Histórica
- Reconocimiento de Monumentos Nacionales
- Metodologías y Resultados del patrimonio Inmaterial de la comuna
- Shape georreferenciado en Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

#### **7.1.9. Catastro de Drenes Artificiales: Canales y Acequias**

- Planimetría de canales artificiales que atravesen la comuna con sus principales afluentes.
- Shape de drenes georreferenciado en Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S
- Shape de predios con derechos de agua para riego georreferenciado en Coordenadas UTM Datum WGS 1984 Huso 19S

### **8. INFORMES.**

- El estudio considera la elaboración de **nueve (9) informes** por los que deberán contener toda información definida en el Capítulo 4 “Contenido de los Estudios”, el punto 6.1 “Memoria Explicativa”, y el punto 6.3 “Ordenanza Local”, de los presentes TTR.
- Los informes parciales, y sus respectivos anexos deberán ser presentados en **doce (12) ejemplares papel y doce (12) ejemplares (CD) en formato digital** con la información completa de los textos de cada informe y/o resultados ordenados según las piezas componentes del estudio (con un índice que permita administrar el CD). Los formatos de planos deberán considerar formato normal INN (A0 y A1 u otro que permita una correcta lectura). Especial cuidado en la selección e información de los layers en AutoCAD
- Junto con los informes de Riesgos, Protección Ambiental y los Catastros a Levantar deberán incluirse cartografías entre los anexos en tamaño A0 en papel u otro tamaño que permita una correcta lectura, archivos .JPEG o .PDF y los archivos shapefile georreferenciados en coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM) en Datum WGS 1984 huso 19 Sur.
- Se deberá entregar además, un resumen ejecutivo de **7 ejemplares**, tamaño oficio en donde se dé cuenta de los aspectos más importantes del proyecto, para ser entregado a autoridades y contraparte técnica, para una comprensión rápida de la intervención en las reuniones de trabajo.
- Los informes deberán contemplar al menos los productos señalados en cada etapa definidos con anterioridad, además de los que el consultor considere en su metodología.

### **9. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA**

La contraparte técnica municipal estará compuesta por un equipo coordinador y un equipo consultivo respecto de algún tema específico, pero ambos equipos compondrán la mesa evaluadora de los avances presentados y la que realizará las correcciones pertinentes a la consultora que gane la licitación. Por otra parte se establece como unidad técnica a la Secretaría Comunal de Planificación (SEPLA), quien deberá decretar a la Inspección técnica del Servicio (ITS)

## 9.1. Equipo Coordinador

El equipo coordinador estará compuesto por:

- Administrador Municipal
- Director SECPLA
- Encargado/a de Gestión de Proyectos
- Encargado/a Formulación de Proyectos SECPLA
- Encargado/a Saneamiento Sanitario
- Encargado/a Estudios y Proyectos
- Asesor Urbano o Profesional del Área Urbana

## 9.2. Equipo Consultivo

El equipo de apoyo a la coordinación y quienes estarán para asesorar en puntos específicos de la elaboración del PRC estará compuesto por:

- Director de Obras Municipales
- Arquitecto de Obras Municipales
- Arquitecto de Obras Municipales encargada del SII
- Directora de Tránsito
- Profesional de Tránsito
- Director de DIMAAO
- Encargado Unidad de Protección Civil y Emergencias
- Director Jurídico

## 10. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPO CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL PRC

El equipo técnico para la elaboración del PRC debe considerar en cada una de sus etapas como mínimo los siguientes profesionales:

### 10.1. Equipo Mínimo Base

Para llevar a cabo la realización del proyecto, es necesario que dentro de la consultora se genere la figura de un coordinador, cuyo perfil debe cumplir con el de un profesional del área de planificación urbana como un geógrafo o un arquitecto, o cualquier profesional calificado y certificado para realizar dicha labor.

La función de este coordinador será principalmente la elaboración de imagen objetivo, el apoyo en las instancias de participación ciudadana, la elaboración de la memoria explicativa en conjunto con la elaboración de los planos del PRC. Además, será el encargado de velar e informar por la aprobación en el SEREMI de Vivienda y Urbanismo del proyecto.

- **Coordinador y Encargado de Planificación:** Geógrafo, arquitecto o cualquier otro profesional con la certificación o experiencia en la planificación urbana y/o regional, que cumpla la función de coordinar las reuniones exigidas, responda y distribuya a su órgano del equipo consultor respectivo las observaciones realizadas por la mesa municipal y también sea el nexo que informe los avances y exponga ante el concejo municipal y la mesa de trabajo del PRC cuando corresponda.  
Por otra parte, como planificador será quien se encargue de las propuestas de zonificación, la memoria explicativa y las alternativas de estructuración para en coordinación con el Equipo Consultor
- **Encargado de Participación:** Encargado de generar y promover la participación ciudadana establecida en el punto 4.1.3 Trabajo de Participación Ciudadana y a su vez sea quien supervise la participación ciudadana de la Imagen Objetivo dictada en el punto 4.4.1. Éste deberá ser un profesional del área social, sociólogo, trabajador social o cualquier otro profesional con la certificación respectiva

- **Encargado SIG:** Geógrafo, Cartógrafo u otro profesional con manejo tanto de archivos SIG como CAD, encargado de generar los planos y las cartografías solicitadas tanto en el Anteproyecto, como en el Diagnóstico Comunal.
- **Encargado Sanitario:** Ingeniero Civil en Obras Civiles, Arquitecto o Ingeniero Constructor con experiencia y certificaciones necesarias para su realización quien se encargará de realizar el estudio de factibilidad de agua potable y alcantarillado
- **Encargado Vialidad:** Ingeniero en tránsito, en transporte o cualquier profesional certificado y capacitado para realizar el Estudio de Capacidad Vial, quien también deberá generar propuestas de vialidad dentro del anteproyecto de PRC
- **Encargado Evaluación Ambiental:** Encargado de realizar la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) y realizar seguimiento necesario para su aprobación. Debe ser un profesional del área de medio ambiente, Ingeniero en Medio Ambiente, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo, Geógrafo o cualquier otro profesional con la certificación correspondiente.

## 10.2. Equipo Adicional de Apoyo

Para la realización del Diagnóstico Comunal y Urbano se deberá contar con el siguiente personal:

- **Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo o geógrafo:** Encargado de realizar estudio de suelos, con experiencia en el área. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor. Por otra parte, también realizará un diagnóstico general ambiental de la comuna según se señala en el ítem 4.2.5
- **Abogado especialista en Propiedades y Bienes Nacionales:** encargado de revisar las propiedades del equipamiento comunal, la pertenencia del predio y su situación, además de generar una tabla catastro de bienes nacionales de uso público, fiscales y municipales. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor. Por otra parte, también será quien genere el apoyo necesario en la redacción de la Ordenanza del PRC
- **Geógrafo o Geólogo:** Encargado de realizar estudio de riesgos, se requiere experiencia en el tema de todo tipo de riesgos. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Topógrafo:** Encargado de realizar levantamiento de cotas y niveles para determinar la factibilidad de agua potable y alcantarillado El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Profesional del Área de las Ciencias Humanas:** Encargado de realizar la valoración del patrimonio local histórico y cultural. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Ingeniero Civil:** levantamiento y análisis de la situación de los canales de regadío y acequias en la comuna. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor.

En caso de existir un ítem presupuestario que lo permita, los profesionales pueden hacer uso de un ayudante contratado por ellos mismos

## 11. DIFUSIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL APROBADO

Para efectos de la difusión del Plan Regulador Comunal de Buin aprobado, será necesario generar una campaña a través de los medios masivos de comunicación que posee el municipio para dar conocimiento a la comunidad sobre las normativas urbanísticas a las que se enfrentará la comuna. Por lo tanto, es deber de la municipalidad establecer dicha campaña de difusión de manera efectiva para lo cual se utilizarán los siguientes medios

- a) **Página web y redes sociales:** Se creará un link con la memoria, la ordenanza y los planos respectivos para que estos puedan ser consultados de forma online por la comunidad. Estos links serán publicados en la página web oficial del municipio y se difundirán a través de las diversas plataformas virtuales y redes sociales de la municipalidad.

- b) Volanteo: Se hará entrega de volantes en los distintos hogares de la comuna con la información de todas las vías posibles para acceder al plan regulador y puedan hacer su revisión.
- c) Canales de Radio y Televisión: Los canales de Radio y Televisión realizarán spots publicitarios con contenido del plan regulador y los medios de cómo realizar su revisión.
- d) Diario Local: El Diario Local de la Comuna traerá en la publicación posterior a la aprobación del plan regulador un inserto con la Ordenanza de este.

Se debe contemplar también la publicación del Plan Regulador de Buin en el diario oficial. Por otra parte, para aquellos que deseen una copia del PRC de Buin podrán solicitar su revisión en oficina SECPLA o pedir una copia en oficina de partes o a través del portal de transparencia.



FSO/CAO/cao.

**CAPÍTULO III: FORMATOS**

**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**HABILIDAD PARA OFERTAR**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**HABILIDAD PARA CONTRATAR**  
**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a)** De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del artículo 4 de la Ley 19.886.
- b)** De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- c)** No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 2-C**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a)** He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Términos de Referencia), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b)** Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c)** Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas (Términos de Referencia), Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d)** Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e)** En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**SOBRE SALDOS INSOLUTOS Y/O SOBRE DEUDAS VIGENTES CON  
TRABAJADORES**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Cédula Nacional  
de Identidad \_\_\_\_\_, representante legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_ declaro  
lo siguiente:

Que de ser adjudicado y de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de mis trabajadores, los primeros estado de pago producto del contrato serán destinados al pago de dichas obligaciones, las que acreditaré que se encuentran liquidadas en su totalidad al cumplirse a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 4º, inciso segundo, de la Ley 18.695.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 4**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**A modo de Ejemplo**

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS														
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	n

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 5**

**NÓMINA DE PROFESIONALES, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DE CADA UNO**  
**(DEBERÁ REGIRSE ESTRICAMENTE POR LO INDICADO EN ITEM 10 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

**NOMINA DEL PERSONAL**

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Experiencia en Plan Regulador Comunal	Estudios de postgrado relacionados	Adjunta Certificado (Si/No)

**Nota:**

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El profesional que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- Experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra f) Bases Administrativas.
- Formación académica de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra g) Bases Administrativas.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 6**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		MONTO ADJUDICADO	DATOS DE CONTACTO DEL MANDANTE PARA SOLICITAR REFERENCIAS			
		Inicio	Término		Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico

**NOTA:**

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra e) Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**

**Licitación Pública**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la

Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo  
en \_\_\_\_\_

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_

No incluyendo subcontrataciones.

**NOTA:** El porcentaje de subcontratación no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 8**

**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

<b>Etapa</b>	<b>Valor Total Neto</b>	<b>Impuesto o Exento</b>	<b>Valor Total Impuesto Incluido (según corresponda)</b>
	(*) \$	\$	\$

**Nota:**

- ✓ (\*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.com](http://www.mercadopublico.com).
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 9**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**CONSULTORÍAS EN EJECUCIÓN**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

---

**DECLARACIÓN:**

- a) No tener consultorías en actual ejecución, o
  
- b) Contar con \_\_\_\_\_ consultorías en actual ejecución.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferta será declarada inadmisible.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 10**  
**CAPACIDAD ECONÓMICA**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

---

**I. De la capacidad económica del oferente.**

CONSULTORÍAS CONTRATADAS	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
Totales		\$	\$

---

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar \$

(2) Patrimonio (Según Balance Clasificado) \$

---

CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA CONSULTORÍA (2)-(1) \$

**I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES**

---

- a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) \$  
b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IMP. INC.) \$

**El Capital Real Disponible para la Consultoría debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido).**

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Diez (10) días hábiles administrativos después de la fecha de la reunión informativa. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**2° REGÍSTRESE** a los funcionarios individualizados en el Punto N° 3.6.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 20.730.

**3° PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

**4° REMÍTASE** copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / RGM / CRC(s) / rmm